

**PROTOCOL DE SANT TOMÀS CONTRA L'ASSETJAMENT SEXUAL,
L'ASSETJAMENT PER RAÓ DE SEXE, ORIENTACIÓ SEXUAL,
IDENTITAT O EXPRESSIÓ DE GÈNERE**



Vic, Abril de 2024

ÍNDEX

Declaració institucional	2
1. Objectius	4
2. Àmbit d'aplicació	4
3. Concepte d'assetjament sexual i per raó de sexe, orientació sexual, identitat o expressió de gènere	5
3.1 Assetjament sexual.....	5
3.2 Assetjament per raó de sexe	5
3.2 Assetjament de orientació sexual, identitat o expressió de gènere	6
4. Tipologies d'assetjament	7
5. Conseqüències i seqüeles de l'assetjament sexual i/o per raó de sexe, orientació sexual, identitat o expressió de gènere.....	8
6. Principis i garanties	9
7. Obligacions, drets i orientacions	10
8. Orientacions pràctiques davant d'una situació d'assetjament	12
8.1 Per a persones que considerin que l'estan patint	12
8.2 Per testimonis	13
9. Informació, sensibilització i formació	14
10. Assistència a les persones afectades: persona de referència i comissió per la prevenció de l'assetjament	15
11. Vies de resolució i resposta interna de l'empresa	17
11.1 via informal: queixa	17
11.2 Via formal.....	20
11.3 Garanties del procés i terminis.....	24
11.4 Sancions i accions correctives.....	25
12. Seguiment del protocol	25
13. Vies de protecció externes a l'empresa: via administrativa i via judicial	26
14. Resum de les vies de resolució d'una queixa o denúncia d'assetjament	27
Annexos	29

DECLARACIÓ INSTITUCIONAL

SANT TOMÀS vol aconseguir un entorn de treball eficaç, segur i respectuós per a totes les persones que formen part de l'organització.

Totes les persones treballadores de l'entitat tenen dret a que es respecti la seva dignitat, així com l'obligació de tractar respectuosament les persones amb les quals es relacionen per motius laborals.

D'acord amb aquests principis, Sant Tomàs declara que l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe, orientació sexual, identitat o expressió de gènere, no seran permesos ni ignorats, i seran sancionats amb contundència.

Per aconseguir aquest propòsit, la nostra entitat demana que totes les persones de l'organització, especialment aquelles amb autoritat sobre altres, assumeixin les seves responsabilitats:

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

L'entitat es compromet a:

- Difondre un protocol i facilitar oportunitats d'informació i formació per tots els seus membres i, en especial, els equips directius dels diferents serveis per contribuir a crear una major consciència sobre aquesta problemàtica i el coneixement dels drets, obligacions i responsabilitats de cada persona.
- Donar suport a les persones que puguin ser víctimes d'aquestes situacions nomenant una persona qualificada per dur a terme aquesta funció.
- Articular i donar a conèixer les diferents vies de resolució d'aquestes situacions dins de l'entitat.
- Garantir que totes les queixes i denúncies es tractaran rigorosament i es tramitaran de forma justa, ràpida i amb confidencialitat.
- Garantir que no s'admetran represàlies envers la persona assetjada que presenti una queixa o denúncia interna o envers les persones que participin d'alguna manera en el procés de resolució.

- Emprendre accions legals quan el cas ho requereixi.

El protocol que acompanya aquesta declaració concreta aquests compromisos i serà revisat periòdicament.

La direcció general

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Ricard', followed by several horizontal strokes extending to the right.

1. OBJECTIUS

Els objectius del present protocol són:

- **Informar, sensibilitzar i formar** a totes les persones relacionades amb l'entitat sobre qüestions relatives a l'assetjament sexual o per raó de sexe, orientació sexual, identitat de gènere o expressió de gènere.
- Determinar les **pautes a seguir** i procediment d'intervenció i acompanyament en cas de produir-se un comportament constitutiu d'assetjament, per tal d'atendre i resoldre aquestes situacions amb la màxima celeritat i dintre els terminis que estableix el protocol.
- Vetllar per un **entorn segur** en el qual tothom mostri respecte mutu envers la seva integritat i dignitat i així prevenir que es produeixin situacions d'assetjament.
- **Actuar en els estadis més inicials** de la problemàtica.
- Garantir els **drets i el tracte just** de les persones afectades, així com la confidencialitat i la diligència en el procés de resolució del conflicte.
- Determinar mecanismes per tal de fer un **seguiment** del compliment del protocol i sistemes de millora d'aquells aspectes que ho necessitin.

2. ÀMBIT D'APLICACIÓ

El protocol és d'aplicació a totes les persones treballadores de Sant Tomàs, així com a qualsevol persona que dugui a terme activitats o presti serveis a l'entitat, encara que estigui sota dependència d'un tercer. També es considera assetjament quan afecta una persona externa vinculada a l'empresa: clients, proveïdors, persones usuàries de serveis, persones que sol·liciten un lloc de treball o en procés de formació, etc.

L'assetjament laboral pot ser degut a motius laboral o extra-laborals, però s'ha de donar en el lloc de treball o en qualsevol altre lloc on les persones es trobin per raons professionals i laborals (això inclou viatges, jornades de formació, reunions o actes socials de l'empresa). Aquest es pot donar en qualsevol professió, àmbit laboral o categoria professional. No obstant, els estudis mostren l'existència de dos grups especialment vulnerables: les dones i el col·lectiu de lesbianes, gais, bisexuals, transgènere i intersexuals.

L'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe, orientació sexual, identitat o expressió de gènere **no seran tolerats en cap d'aquests llocs ni circumstàncies.**

3. CONCEPTE D'ASSETJAMENT SEXUAL I PER RAÓ DE SEXE, ORIENTACIÓ SEXUAL, IDENTITAT O EXPRESSIÓ DE GÈNERE

3.1 Assetjament sexual

L'assetjament sexual fa referència a qualsevol comportament verbal, no verbal o físic no desitjat, d'índole sexual, amb el propòsit o l'efecte d'atemptar contra la dignitat d'una persona, especialment quan es crea un entorn intimidador, hostil, degradant, humiliant o ofensiu. Algunes conductes catalogades com a tal poden ser:

Verbals:

- Fer comentaris o bromes sexuals obscenes o ofensives.
- Difondre rumors sobre la vida sexual d'una persona.
- Preguntar o explicar fantasies i preferències sexuals.
- Fer comentaris grollers sobre el cos o l'aparença física.
- Invitar persistentment a participar en activitats socials lúdiques, tot i que la persona objecte de les mateixes hagi deixat clar que resulten no desitjades i inoportunes.
- Oferir/fer pressió per concretar cites compromeses o trobades sexuals.
- Demandes de favors sexuals.

No verbals:

- Mirades lascives al cos.
- Gestos obscens.
- Ús de notes, fotografies o missatges de contingut sexual de caràcter ofensiu.

Físiques:

- Apropament físic excessiu.
- Arraconar o 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 les parts sexuals del cos sense consentiment.

3.2 Assetjament per raó de sexe

L'assetjament per raó de sexe o gènere fa referència a la situació on es produeix un comportament no desitjat i relacionat amb el sexe d'una persona en relació a l'accés a la feina, al lloc de treball, a formació que tingui com a propòsit o efecte afectar a la dignitat de la persona i crear-li un entorn intimidador, hostil, degradant, humiliant o ofensiu.

Com a exemple, es consideren els comportaments següents susceptibles de ser assetjament per raó de sexe o gènere:

- Tenir actituds condescendents o paternalistes.
- Dir insults basats en el sexe, gènere i/o l'orientació sexual de la persona treballadora.
- Tenir conductes discriminatòries per raó de sexe o gènere.
- Fer servir formes ofensives per adreçar-se a la persona.
- Ridiculitzar, menysprear les capacitats, les habilitats i el potencial intel·lectual d'una persona per raó de sexe gènere.
- Utilitzar humor sexista.
- Ignorar les aportacions, els comentaris o les accions d'una persona per raó de sexe o gènere.
- Fer assetjament ambiental per raó de sexe o gènere (comportament o actitud de naturalesa sexual de qualsevol classe que genera un entorn de treball negatiu per a la persona i crea un ambient ofensiu, humiliant, intimidatori o hostil).
- Ridiculitzar les persones que assumeixen tasques que tradicionalment ha assumit l'altre sexe o gènere (per exemple, infermers homes).

Són especialment freqüents i greus les situacions d'assetjament per raó de sexe o gènere que es produeixen per raó d'embaràs, maternitat, paternitat, o en l'exercici d'algun dret laboral previst per a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral. Alguns exemples serien assignar a la persona treballadora a un lloc de treball de responsabilitat inferior a les seves capacitats o una denegació arbitrària de drets o recursos.

3.3 Assetjament per orientació sexual, identitat o expressió de gènere

L'assetjament per orientació sexual, identitat o expressió de gènere és referit a qualsevol comportament en motiu de l'orientació sexual d'una persona, identitat o expressió de gènere que tingui la finalitat o provoqui l'efecte d'atemptar contra la dignitat, la integritat física, psíquica o les llibertats de les persones LGBTI o de crear un entorn intimidador, hostil, degradant, humiliant, ofensiu o molest.

Alguns exemples d'assetjament poden ser l'ús d'humor sexista, menyspreu de les tasques desenvolupades per una persona en motiu de la seva orientació sexual, identitat o expressió de gènere, etc.

La consideració d'assetjament sexual, per raó de sexe o gènere, per orientació sexual, identitat o expressió de gènere, exigeix una pauta de repetició i acumulació sistemàtica de conductes ofensives. No obstant, algunes formes de comportament són tan manifestament greus que un sol incident pot ser suficient per ser qualificat d'assetjament. Independentment de si s'han produït de forma intencional o no, en cap cas seran acceptables.

4. TIPOLOGIES D'ASSETJAMENT

Les conductes d'assetjament sexual es poden classificar en:

- **Assetjament d'intercanvi o xantatge sexual:** es força la persona assetjada a escollir entre sotmetre's als requeriments sexuals o perdre certs beneficis o condicions en el treball. La negativa de la persona a una conducta de naturalesa sexual s'utilitza per negar-li l'accés a la formació, a l'ocupació, la promoció, el salari o qualsevol altra decisió sobre la feina. Implica un abús d'autoritat, perquè els subjectes actius d'aquest tipus d'assetjament són persones que tenen poder per decidir sobre la relació laboral dels treballadors.
- **Assetjament ambiental:** és el comportament sexual impropï o un determinat comportament adreçat a una persona per raó del seu sexe que crea un ambient intimidador, hostil o ofensiu, com ara comentaris o bromes de naturalesa sexual.

O en funció del vincle:

- **Assetjament vertical descendent:** pressió que exerceix una persona amb superioritat jeràrquica sobre una o més persones treballadores.
- **Assetjament vertical ascendent:** pressió que exerceixen una persona o un grup de persones sobre una altra amb superioritat jeràrquica.
- **Assetjament horitzontal:** pressió que exerceixen una persona o un grup de persones sobre una altra persona de la mateixa categoria o grup de treball.

5. CONSEQÜÈNCIES I SEQÜELES DE L'ASSETJAMENT SEXUAL I/O PER RAÓ DE SEXE, ORIENTACIÓ SEXUAL, IDENTITAT O EXPRESSIÓ DE GÈNERE

La persona assetjada presenta seqüeles:

- **Psíquiques:**

- Ansietat amb pors i sensació constant d'amenaça
- Sensacions d'inseguretat
- Disminució d'autoestima
- Sentiments d'indefensió
- Sentiments de culpa
- Dificultats de concentració
- Tristesa
- Estrès

- **Laborals:**

- Desmotivació i insatisfacció
- Pèrdua de perspectives professionals
- Associació del treball amb un ambient hostil que ocasiona patiment
- Augment de l'absentisme
- Canvis de treball
- Incapacitats temporals

A l'empresa hi ha, fonamentalment, repercussions econòmiques i d'organització:

- Enrariment del clima laboral (manca de col·laboració de la persona afectada, tensions entre els treballadors, etc.), que fa que el treball en equip se'n ressenti.
- Disminució del rendiment laboral. La quantitat i la qualitat del treball empitjora a causa de la disminució de la concentració.
- Més sinistralitat, ja que l'enrariment del clima laboral s'acompanya d'un augment del nombre d'accidents (negligències, mancances d'atenció, etc.).
- Increment d'incapacitats temporals.

6. PRINCIPIS I GARANTIES

Tot el procediment d'intervenció garanteix:

Respecte i protecció

- S'ha d'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 de l'empresa.

Confidencialitat

- La informació generada i aportada per les actuacions en l'aplicació d'aquest protocol té caràcter confidencial i només pot ser coneguda, i segons el paper que desenvolupin, per les persones que intervenen directament en el desenvolupament de les diferents fases d'aquest protocol.
- Les dades relatives a la salut han de ser tractades de forma específica, de manera que s'incorporin a l'expedient només si hi ha l'autorització expressa de la persona afectada, i qualsevol informe que se'n derivi ha de respectar el dret a la confidencialitat de les dades de salut.

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 (afectades, testimonis, denunciades), del resultat de les fases.

Diligència i celeritat

- El procediment ha d'informar sobre els terminis de resolució de les fases, amb l'objectiu d'aconseguir celeritat i la resolució ràpida de la denúncia.

Tracte just

- Es garanteix l'audiència imparcial i un tractament just 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 el 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, etc.). Sense suposar en cap cas un menyscabament de les condicions de treball i/o salarials de la persona assetjada.

7. OBLIGACIONS, DRETS I ORIENTACIONS

La direcció

SANT TOMÀS té plena responsabilitat de garantir el dret de totes les persones d'un entorn de treball productiu i segur, com també l'obligació de construir un ambient que respecti la dignitat de totes les persones treballadores.

Les obligacions i responsabilitats de les persones amb càrrecs de direcció són:

- Garantir a les persones treballadores els drets següents en la relació laboral:
 - A no ser discriminades sexualment o per raó de sexe, orientació sexual, identitat o expressió de gènere.
 - A la integritat física o psíquica i a una adequada política de seguretat i higiene.
 - Al respecte a la intimitat i a la consideració deguda de la seva dignitat.
- Promoure un context i entorn laboral que eviti l'assetjament.
- Tractar a tothom amb respecte, evitant qualsevol comportament o actitud ofensiva o discriminatòria.
- Garantir el compliment i seguiment de les orientacions i principis establerts en aquest protocol.
- Detectar els indicis d'assetjament sexual, assetjament per raó de sexe, orientació sexual, identitat o expressió de gènere.
- Encoratjar a que s'informi d'aquestes situacions utilitzant les vies i processos establerts en el protocol.
- Respondre adequadament a qualsevol persona que comuniqui una queixa.
- Informar o investigar seriosament les queixes o denúncies.

- Fer un seguiment de la situació un cop realitzada la queixa.
- Mantenir la confidencialitat de tots els casos.

La representació de les persones treballadores

Correspon a la representació de les persones treballadores contribuir a prevenir l'assetjament en el treball mitjançant la sensibilització i la comunicació a la direcció de l'empresa de les conductes o comportaments sobre els que tinguin coneixement i que puguin propiciar-ho. S'articularen mecanismes per tal que puguin exercir les funcions següents:

- Participar en l'elaboració i el seguiment del protocol.
- Contribuir a crear una major cultura i sensibilitat sobre aquesta qüestió.
- Proposar i establir mecanismes 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.
- Assegurar la inexistència de represàlies per a les persones treballadores que s'acullin o participin en actuacions contra conductes d'assetjament sexual per raó de sexe, orientació sexual, identitat o expressió de gènere.
- Garantir l'aplicació efectiva de les sancions.

Les persones treballadores

Drets:

- Tenen dret a un entorn de treball saludable i a no patir assetjament sexual ni assetjament per raó de sexe, orientació sexual, identitat o expressió de gènere.
- Tenen dret a no patir comportaments o accions ofensives, humiliants o denigrants.

Obligacions:

- Totes les persones treballadores de SANT TOMÀS tenen l'obligació i responsabilitat de tractar amb respecte a les companyes i companys, comandaments, col·laboradores i col·laboradors, clients i persones proveïdores. Cal evitar aquells comportaments susceptibles de fer que una persona se senti incòmoda, exclosa, o que la situïn en un nivell de desigualtat.
- L'obligació de no ignorar aquestes situacions. Si una persona treballadora presencia una situació d'assetjament o té coneixement d'aquesta situació, té el deure d'informar

a **les persones de referència** o a la **Comissió per la Prevenció de l'Assetjament** (CPA), anomenats a l'apartat 10. A l'apartat 8 trobem les orientacions pràctiques per saber com actuar en aquests casos.

- Garantir la confidencialitat i privacitat de les persones afectades. L'assetjament és un tema molt greu i la privacitat de les persones ha de ser respectada. Fins i tot quan s'ha resolt un cas, la confidencialitat i el respecte són essencials.
- Tots els membres de l'organització tenen la responsabilitat de cooperar en la investigació d'una denúncia d'assetjament.

8. ORIENTACIONS PRÀCTIQUES DAVANT D'UNA SITUACIÓ D'ASSETJAMENT

8.1 Per a persones que consideren que l'estan patint

SANT TOMÀS vol reiterar que les situacions d'assetjament sexual, d'assetjament per raó de sexe, orientació sexual, identitat o expressió de gènere, no seran tolerades sota cap circumstància i que es donarà suport a les persones que puguin veure's afectades per aquests comportaments. A continuació s'ofereixen un seguit d'orientacions pràctiques sobre com actuar davant d'un possible assetjament o comportament inadequat:

- **Deixar clar el rebuig a les pretensions, situacions i actituds que es consideren ofensives i demanar a la persona que està creant aquesta situació que no es repeteixi.**

Es pot optar per parlar amb la persona directament, o si això resulta difícil, redactar un escrit que inclogui una descripció dels fets (incloent detalls, dates i la descripció dels comportaments ofensius), una descripció dels sentiments que provoca aquesta situació o comportament i la petició específica que aquest comportament no es repeteixi.

- **Documentar l'assetjament registrant els incidents.**

És important prendre nota de qualsevol incident (què, com i quan ha succeït l'incident, quin ha sigut el comportament ofensiu i la resposta generada, testimonis, etc.). També pot ajudar explicar a algú de confiança el que està succeint.

- **Demanar suport.**

En cas que els comportaments ofensius persisteixin, és molt important demanar suport el més aviat millor. La nostra entitat ha nomenat una relació de persones que tenen la formació i les aptituds per donar el suport necessari en aquest procés (veure apartat 10).

Aquestes persones poden:

- Ajudar en la comunicació amb la persona que està creant aquesta situació (redactar un escrit o mantenint una conversa amb ella).
 - Adreçar-se en nom de la persona assetjada a aquesta persona; fer-li saber que el seu comportament està molestant i advertir-lo de les conseqüències de continuar amb la seva actitud (a l'apartat 11.1 es dóna més informació sobre aquest procés de resolució anomenat procés informal).
 - Informar i assessorar sobre els drets, les opcions i les accions que es poden emprendre.
- **Demandar informació i valorar totes les opcions existents en el marc de la pròpia empresa (queixa o denúncia interna) o en el marc de les accions legals (via administrativa o penal).**

Als apartats 11 i 13 d'aquest protocol es facilita informació sobre aquests processos. En cas de dubte, la persona de referència podrà respondre les qüestions que es puguin plantejar.

8.2. Per testimonis

En cas que una persona treballadora presenciï una situació d'assetjament o tingui coneixement d'aquesta, té el deure d'informar i denunciar aquest fet. Prèviament a fer-ho, ha de parlar amb la presumpta víctima amb la finalitat de confirmar l'existència de l'assetjament i tenir el seu consentiment per posar-ho en coneixement de terceres persones. Si la persona afectada dóna el consentiment per fer l'estudi del cas, el personal tècnic de prevenció durà a terme les actuacions que considerin oportunes en l'àmbit psicosocial i actuarà conseqüentment, establint les mesures correctores que es considerin oportunes.

En el següent apartat s'ofereixen orientacions pràctiques per saber com actuar davant d'una situació d'assetjament:

- **Advertir a la persona assetjadora que està creant aquesta situació que el seu comportament és inapropiat, inacceptable i que es denunciarà si no finalitza.**
- **Donar suport a la persona que pateix aquesta situació.**

En la mesura que sigui possible, és important recomanar a la persona que està patint aquesta situació que s'adrexi a la persona assetjadora per deixar ben clar el seu rebuig a les pretensions, situacions i actituds que considera ofensives i que no vol que es repeteixin. Si l'assetjament sexual o per raó de sexe, orientació sexual, identitat i expressió de gènere continua, es recomana que la persona assetjada ho faci saber a la persona de referència i demani assistència.

- **Informar l'empresa, demanar el seu suport o bé presentar una queixa o una denúncia interna.**

Qualsevol persona treballadora que es vegi potencialment afectada per una conducta d'assetjament té dret a presentar una queixa o una denúncia interna perquè es posi en marxa el procediment de resolució previst en el protocol.

En el supòsit que la persona potencialment afectada per una conducta d'assetjament no vulgui deixar constància de les seves dades es preveu la possibilitat que l'organització iniciï una investigació d'ofici, garantint el seu anonimat.

En cas que la persona afectada sigui una persona amb discapacitat intel·lectual en aquest cas s'afegirà una persona de la comissió de sexoafectivitat a la investigació del cas.

9. INFORMACIÓ, SENSIBILITZACIÓ I FORMACIÓ

SANT TOMÀS es compromet a difondre aquest protocol i facilitar oportunitats d'informació i formació a tots els seus membres, atorgant una atenció especial a les persones treballadores que s'incorporen a l'organització, les persones amb responsabilitats de direcció i aquelles que tenen responsabilitats directes en el procés. Es pretén contribuir a crear una major consciència sobre aquest tema i facilitar el coneixement dels drets, obligacions i responsabilitats de cada persona.

- **La nostra entitat, d'acord amb la representació de les persones treballadores, garanteix que:**
 - Les persones treballadores que s'incorporen coneixen des de l'inici els seus drets i responsabilitats i els mecanismes de suport i protecció disponibles.
 - El protocol, i especialment les indicacions i orientacions per a totes les persones treballadores que poden patir una situació d'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe, orientació sexual, identitat i expressió de gènere, estarà disponible i accessible a tots els treballadors al portal del treballador i a la pàgina web.
- **La Fundació, d'acord amb la representació de les persones treballadores, organitzarà accions específiques de formació entorn de:**
 - Què es considera i què no es considera assetjament sexual i assetjament per raó de sexe, orientació sexual, identitat i expressió de gènere.

- La política de prevenció d'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe, orientació sexual, identitat i expressió de gènere.
- Les vies internes de resolució i l'accés als mecanismes de protecció externs (via administrativa i penal).

10. ASSISTÈNCIA A LES PERSONES AFECTADES: PERSONA DE REFERÈNCIA I COMISSIÓ PER LA PREVENCIÓ DE L'ASSETJAMENT

SANT TOMÀS es compromet a facilitar suport i assistència a les persones treballadores de la seva organització que poden estar patint assetjament sexual o per raó de sexe, orientació sexual, identitat i expressió de gènere, com també a les persones que no formen part de l'entitat però s'hi relacionen per raó de la seva feina. La nostra organització ha nomenat una relació de persones que tenen la formació i les aptituds necessàries per donar suport a la víctima en aquest procés. Són les anomenades **persones de referència** i són membres de la **Comissió per la Prevenció de l'Assetjament (CPA)**.

La persona de referència està formada en la matèria i és l'encarregada d'informar, assessorar i acompanyar en tot el procés a la persona afectada. Les seves funcions són:

- Rebre la comunicació formulada per la persona afectada o per qualsevol persona o persones que detecten una conducta d'assetjament.
- Donar suport a la persona que fa la queixa per identificar si un comportament pot ser susceptible o no de constituir assetjament.
- Informar i assessorar la persona afectada sobre els seus drets i obligacions i facilitar informació sobre les diferents opcions per resoldre el problema.
- Informar sobre el circuit del protocol, així com les vies internes de resolució, des del procés de queixa a la denúncia interna.
- Facilitar assistència per resoldre el problema mitjançant una mediació informal entre les parts.
- Informar sobre recursos assistencials, jurídics, sanitaris i econòmics existents.
- Oferir acompanyament en totes les fases del procés, des de la comunicació dels fets fins al moment en el que el procés finalitzi.
- Donar suport en la redacció de la denúncia i assessorament sobre la seva presentació (si així ho sol·licita la persona afectada).
- Proposar, si escau, mesures cautelars i/o preventives a la direcció de l'empresa, si durant el procés hi ha indicis d'assetjament.
- Gestionar i custodiar la documentació, tot garantint la confidencialitat de documents i informació que es genera.

- Participar en la fase d'investigació.
- Participar en funcions de prevenció, sensibilització, difusió i formació, així com en el seguiment i avaluació del protocol.

Les persones de referència i membres de la CPA de la nostra organització són:

- La direcció de cada servei.
- La direcció de l'àrea laboral de les persones.
- Una persona membre del comitè d'empresa.
- La direcció general.

En el centre especial de treball les persones de referència i membres de la CPA seran:

- La direcció de cada servei.
- La direcció de l'àrea laboral de les persones.
- Una persona membre de l'àrea social i membre de la comissió sexoafectivitat.
- Una persona de la representació legal dels treballadors.

En el supòsit que alguna de les persones de referència formi part de la denúncia, quedarà exclosa de la CPA.

La incompatibilitat d'un membre de la CPA per actuar en un procediment concret pot ser al·legada per ell mateix, o per qualsevol altre membre de la CPA o per qualsevol de les parts que intervinguin en el procés. En cas d'incompatibilitat d'un membre caldrà incorporar una altra persona en la comissió.

Els nomenaments es faran per 3 anys amb possibilitats de renovació.

11. VIES DE RESOLUCIÓ I RESPOSTA INTERNA DE L'EMPRESA

11.1 Via informal: queixa

La primera via de resolució que ha d'articular l'entitat és oferir a la persona assetjada o persona conscient de l'assetjament cap a un/a company/a, la possibilitat que presenti una queixa. Aquesta via requereix la intervenció de la persona de referència, que intentarà resoldre la situació quan les persones assetjades tinguin dificultats per adreçar-se directament a la persona que està causant la situació. Cal tenir en compte, però, que aquest tipus d'intervenció a vegades no és adequada (per exemple en els casos en què, per la gravetat de les accions, sigui convenient una acció disciplinària).

Els principals passos i fites del procés són els següents:

- **Estadi inicial: formular la queixa**

Comunicar els fets a una de les persones de referència designada pel protocol. Tot i la dificultat que pot comportar per l'impacte emocional generat, és important formular la queixa tan aviat com sigui possible i fer-ho en persona. En el supòsit que la persona potencialment afectada per una conducta d'assetjament no vulgui deixar constància de les seves dades, es preveu la possibilitat que l'organització iniciï una investigació d'ofici, garantint el seu anonimats. Si la queixa és verbal, qualsevol membre de la CPA assistirà al demandant per plantejar-la per escrit (Model Annex 1).

- **Anàlisi dels fets: recollida d'informació**

Un cop rebuda la queixa, la persona de referència, conjuntament amb 1 o 2 membres més de la comissió, s'entrevistaran amb la persona que considera que ha estat o que és objecte d'una situació d'assetjament sexual per:

- Obtenir una primera aproximació del cas (valorar l'origen del conflicte i valorar el risc al qual pot estar exposada la persona assetjada).
- Informar i assessorar la persona sobre els seus drets i sobre totes les opcions i accions que pot prendre.
- En cas que la persona de referència consideri que no hi ha evidències d'una situació d'assetjament, es tancarà el cas i no hi haurà cap altra acció.

- **Mediació informal**

Dins la CPA s'escollirà un instructor del cas que vetllarà per resoldre el conflicte actuant com a tercer en una mediació informal entre les parts implicades. Això comporta:

- Informar aquesta persona que el seu comportament és contrari a les normes de l'empresa.
- Informar de les conseqüències de continuar amb la seva actitud assetjadora.
- Comunicar-li que malgrat que la conversa pugui ser informal i confidencial, es farà un seguiment de la situació.

- **Resolució**

La resolució d'una queixa per assetjament sexual o per assetjament per raó de sexe implica:

- Garantir que ha finalitzat l'assetjament sobre aquesta persona.
- Informar per escrit de la decisió presa a la persona assetjada i a la persona que ha comès l'ofensa la resolució del problema.
- En el cas que qui formuli la queixa sigui una persona no afectada directament, aquesta no podrà tenir informació del cas ni de la seva resolució per motius de protecció de dades. Només podran tenir informació les persones afectades, a menys que el denunciant per raó del càrrec n'hagi de tenir coneixement, com ara un/a tutor/a.
- Prendre mesures per evitar altres casos d'assetjament.
- Ajudar la persona a superar les conseqüències de l'assetjament.
- Registrar els fets succeïts.
- Fer un seguiment de la persona afectada per garantir que no s'han pres represàlies i per determinar si s'ha de prendre algun altre tipus de mesures (un canvi de lloc per reduir el contacte entre les persones afectades per la situació, demanar assessorament extern, etc.)

Des de la data de presentació de la queixa fins a l'intent de resolució no ha de passar un termini superior als deu dies feiners. L'instructor elaborarà una proposta de resolució que reflecteixi l'acord entre les parts, i la remetrà a la CPA i la Direcció General.

Esquema dels passos a seguir en cas de presentar una queixa:

1a fase

- Formular la queixa a la persona de referència el més aviat possible

2a fase

- La persona de referència recollirà informació per valorar el cas i assessorar la persona afectada

3a fase

- La persona de referència desenvoluparà una mediació informal per resoldre el conflicte

4a fase

- Es garantirà que es posa fi a l'assetjament i que no es torni a repetir

11.2 Via formal

Quan el procediment informal no dona resultats o és inapropiat per resoldre el problema, es recorre al procediment formal, que s'inicia amb la presentació d'una denúncia interna (entitat) o externa (Inspecció de Treball, jurisdicció laboral i penal). El fet d'utilitzar una via de resolució en cap cas exclou la possibilitat d'utilitzar-ne també una altra.

- **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 s'inicia amb la comunicació a la persona o persones de referència (assenyalades a l'apartat 10) de la percepció o sospita d'assetjament, i pot ser comunicada per la persona afectada directament, o per qualsevol persona o persones que adverteixin una conducta d'assetjament. Per fer-ho, es pot seguir el model de l'Annex I.

La persona que rep la denúncia haurà de garantir que a la denuncia escrita hi consten les següents dades:

- ✓ Nom i cognoms de la persona que fa la denúncia.
- ✓ Nom i posició de la persona presumptament assetjadora.
- ✓ Detalls dels fets que es consideren rellevants: descripció, dates, durada, freqüència dels fets.
- ✓ Noms i cognoms dels possibles testimonis.

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

L'objectiu d'aquesta fase és investigar els fets amb la finalitat de decidir si s'ha produït una situació d'assetjament i emetre un informe, així com proposar mesures d'intervenció de produir-se. A aquests efectes es segueixen els passos següents:

- Crear i/o convocar la comissió d'investigació.
- Establir els termes de referència de la investigació (qui assumirà la instrucció del cas, etc.). S'informarà els representants dels treballadors del nomenament de les persones que formaran la comissió.
- Informar la persona denunciada del contingut de les acusacions.
- Comunicar a la persona denunciant i a la persona denunciada com es portarà a terme la instrucció i qui la farà.

- **Instrucció del procediment**

La comissió d'investigació tindrà les funcions següents:

- Entrevistar-se amb la persona que denuncia (que pot estar acompanyada per la persona de referència i si es vol, per un tercer company o companya).
- Entrevistar els i les possibles testimonis (i informar-los de la necessitat de mantenir la confidencialitat en el procés).
- Entrevistar-se amb la persona denunciada (que pot estar acompanyada per la persona de referència o per un tercer company o companya).

Si cal, es pot buscar assessorament amb professionals de psicologia, dret, medicina, etc. La comissió ha d'acabar amb una decisió i caldrà incloure-hi una síntesi dels fets. L'informe ha d'incloure també una síntesi de les actuacions que s'han realitzat en la instrucció (a qui s'ha entrevistat, quines qüestions s'han preguntat, etc.) i a quines conclusions s'ha arribat.

- **Mesures cautelars de protecció**

Durant el procés d'investigació s'haurà de considerar si cal:

- Emprendre mesures per limitar o evitar els contactes entre la persona que presenta la denúncia i la persona presumptament assetjadora.
- Intentar limitar els contactes durant la investigació.
- Facilitar suport i assessorament.
- Prendre mesures per garantir la confidencialitat.

- **Avaluar les proves i prendre decisions**

L'informe d'investigació s'adreçarà a la direcció general de la Fundació, que serà qui prendrà les decisions finals d'acord amb l'informe mencionat anteriorment.

La persona que fa la denúncia interna només ha d'aportar indicis que es fonamentin en actuacions discriminatòries, i correspondrà a la persona presumptament assetjadora provar l'absència de discriminació.

Si en l'informe d'investigació els fets es qualifiquen com a assetjament, s'haurà de:

- Decidir sancions i altres mesures disciplinàries que s'imposaran a la persona assetjadora.
- Identificar les possibles vies de resolució per solucionar la situació.
- Preparar un informe escrit i comunicar el resultat a les parts.
- Elaborar una síntesi dels fets.

- **Fase 3: Informar del resultat i del dret a recórrer si el resultat no és satisfactori**

S'informarà la persona que ha presentat la denúncia (afectada) sobre les accions disciplinàries que es prendran (accions correctives, canvis, sancions). Per altra banda, també s'informarà del dret de recórrer en el cas que no s'aconseguís el resultat desitjat. Aquesta informació també es comunicarà a la persona denunciada, així com el seu dret a recórrer en cas que no estigui d'acord amb el resultat.

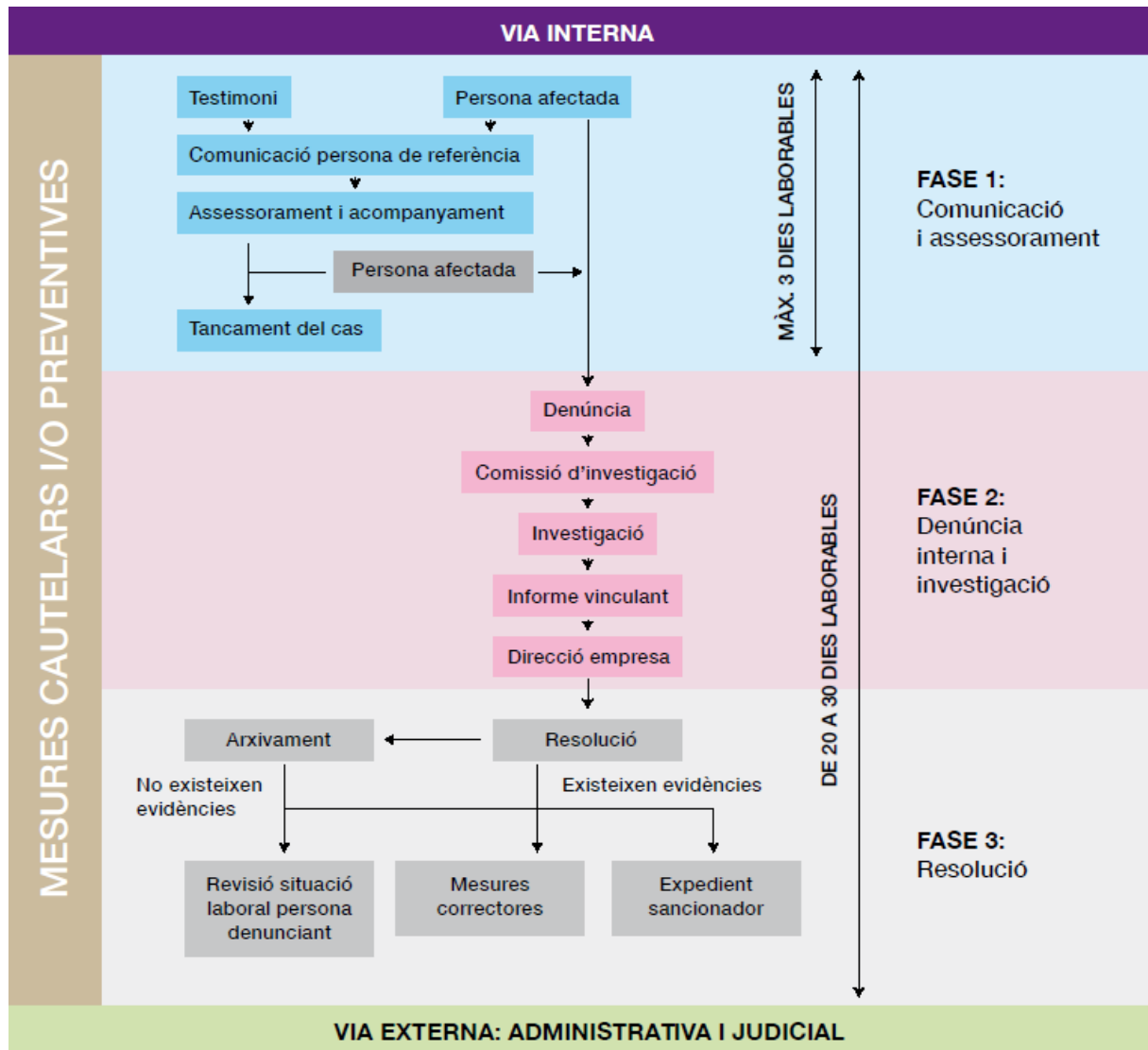
- **Fase 4: Informar al comitè d'empresa**

En el cas de la víctima d'abús i/o agressió, informar el Comitè que s'ha produït una situació d'abús (especificar grau) de la qual se'n deriven mesures de protecció que afecten determinades modificacions de les condicions de treball, situacions d'incapacitat temporal, canvis en la ubicació funcional i/o geogràfica, canvis en el règim contractual, etc.

En el cas de la figura de l'agressor/a, informar de quina persona es tracta, el grau d'abús, el grau de sanció que se'n deriva, les modificacions substancials de les condicions de treball i/o la sanció disciplinària que se'n deriven o altres modificacions temporals o contractuals.

En funció de les actuacions que se'n derivin en la defensa dels drets dels treballadors/es, el comitè d'empresa pot dirigir-se als òrgans de Gestió del Component humà per demanar informació rellevant per garantir la defensa d'aquests drets, la qual es proporcionarà en la mesura que alhora es garanteixin els drets a la intimitat, confidencialitat i seguretat dels treballadors/es implicats/des.

Esquema dels passos a seguir en cas de presentar una denúncia interna:



11.3. Garanties del procés i terminis

- **Totes les queixes i denúncies internes seran tractades amb rigor, rapidesa, imparcialitat i confidencialitat**

Durant totes les fases del procediment previst, les persones que hi intervinguin han d'actuar segons els principis de confidencialitat, imparcialitat i celeritat en les actuacions. Tota la informació relativa a les queixes en matèria d'assetjament sexual o d'assetjament per raó de sexe, orientació sexual, identitat o expressió de gènere, es tractarà de manera que es **protegeixi el dret a la intimitat de totes les persones implicades.**

- **La persona que presenta una queixa o una denúncia té dret a:**
 - Tenir garanties que aquesta es gestiona amb rapidesa.
 - Fer-se acompanyar per algú de la seva confiança al llarg de tot el procés.
 - Rebre garanties que no quedarà constància de cap registre de la denúncia en l'expedient personal si aquesta ha estat feta de bona fe.
 - Rebre informació de l'evolució de la denúncia.
 - Rebre informació de les accions correctores que en resultaran.
 - Rebre un tractament just.
- **La persona acusada d'assetjament té dret a:**
 - Estar informada de la queixa/denúncia.
 - Rebre una còpia de la denúncia i respondre.
 - Fer-se acompanyar per algú de la seva confiança al llarg de tot el procés.
 - Rebre informació de l'evolució de la denúncia.
 - Rebre un tractament just.

11.4 Sancions i accions correctives

Si la situació d'assetjament sexual o assetjament per raó de sexe, orientació sexual, identitat o expressió de gènere queda demostrada, FUNDACIÓ SANT TOMÀS imposarà les sancions corresponents.

- La nostra entitat ha pres les consideracions següents:
 - L'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe, orientació sexual, identitat o expressió de gènere estan explícitament prohibits per aquest protocol i es tractaran com a una **infracció disciplinària**.
 - L'assetjament sexual d'intercanvi o vertical és considera com una falta molt greu.
 - L'assetjament sexual ambiental i l'assetjament per raó de sexe podrà ser valorat com a falta greu o molt greu, segons les circumstàncies del cas.
- Les conductes de represàlia contra una persona que ha fet una denúncia d'assetjament o ha col·laborat en la investigació constitueixen una **infracció disciplinària greu**. Les faltes molt greus comporten constància a l'expedient, suspensió d'ocupació i de sou de fins a trenta dies o acomiadament.

12. SEGUIMENT DEL PROTOCOL

Un cop elaborat i implantat aquest protocol SANT TOMÀS ha creat una **Comissió de Seguiment** formada pel comitè de direcció de l'entitat, la direcció de l'àrea laboral de les persones i les persones responsables de Prevenció de Riscos Laborals. Els comitès d'empresa seran informats d'aquest seguiment.

Les funcions d'aquesta Comissió de Seguiment seran:

- Reunir-se anualment per revisar les denúncies d'assetjament sexual i d'assetjament per raó de sexe i com han estat resoltes.
- Elaborar un informe per tal d'assegurar l'eficàcia i funcionalitat del protocol i adaptar-lo si es considera necessari.

13. VIES DE PROTECCIÓ EXTERNES A L'EMPRESA: VIA ADMINISTRATIVA I VIA JUDICIAL

L'objectiu d'aquest protocol és articular i definir el circuit de resposta i protecció a l'interior de Sant Tomàs. No obstant, cal tenir present que, en cas d'assetjament, es poden exercir accions legals per la via administrativa (Inspecció de Treball) o judicial (Jutjat), especialment si per la gravetat o la naturalesa dels fets o per la posició de la persona que està creant la situació, les vies de resolució internes semblen inadequades o no s'està d'acord amb la solució a la que han arribat. Sant Tomàs sempre estarà a disposició de la persona afectada i seguirà amb la investigació tot i que la persona decideixi emprendre accions legals externes a l'entitat. En el moment en que s'arribi a una resolució i la situació d'assetjament cessi, es seguirà acompanyant a la víctima proporcionant-li recolzament en tot moment i vetllant perquè no es torni a repetir cap situació d'assetjament.

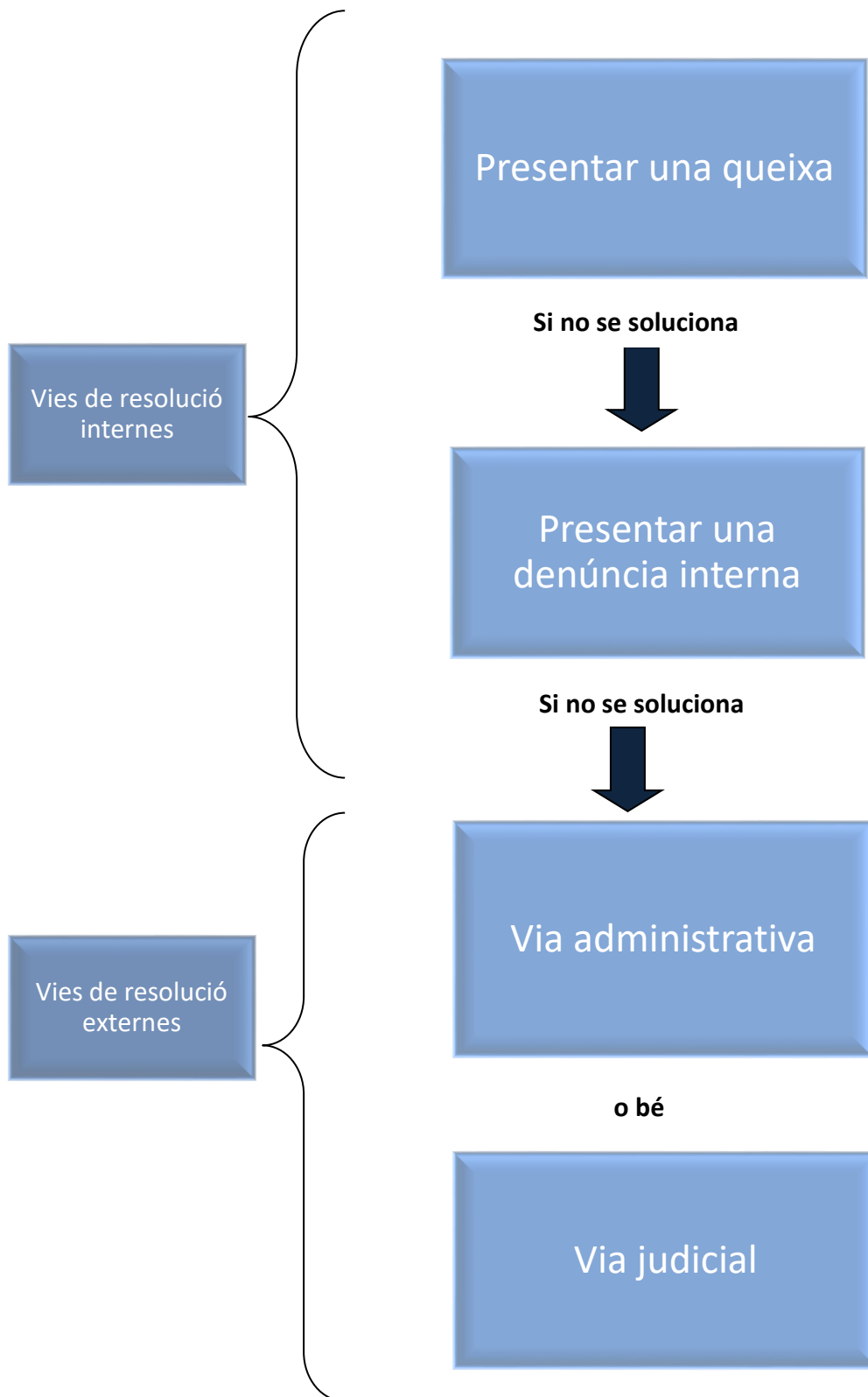
L'assetjament sexual està tipificat com a delicte en l'article 184 del Codi Penal, i pot suposar **penes de presó de 3 a 5 mesos**, o multes de 10 a 14 mesos.

Si la persona culpable d'assetjament s'hagués aprofitat d'una situació de superioritat laboral, docent o jeràrquica, la pena de presó seria de 5 a 7 mesos, o una multa de 10 a 14 mesos.

Si la víctima és especialment vulnerable per motius d'edat, malaltia o situació, la pena de presó serà de 5 a 7 mesos o multa de 10 a 14 mesos.

En aquests supòsits és important cercar assessorament legal especialitzat. Les organitzacions sindicals i les associacions de dones especialitzades en aquests temes poden facilitar també informació, suport i assistència.

14. RESUM DE LES VIES DE RESOLUCIÓ D'UNA QUEIXA O DENÚNCIA D'ASSETJAMENT



15. ORGANITZACIONS, SERVEIS I RECURSOS PER LES VÍCTIMES D'ASSETJAMENT

- Línia d'atenció contra la violència masclista 900 900 120
- Servei d'atenció personalitzada dels Mossos d'Esquadra
- Oficines d'atenció a les víctimes del delicte dels Mossos d'Esquadra
- Serveis i oficines d'informació i atenció a les dones
- Xarxa d'Atenció i Recuperació Integral a les Dones que Pateixen Violència Masclista
- Servei d'Informació, Assessorament i Mediació per Dones (SIAM)
- Servei d'Informació i Atenció a les Dones en l'Àmbit Laboral (SIAD-CCOO)

També trobem serveis d'assessorament a les empreses per abordar l'assetjament:

- Àrea d'Igualtat d'Oportunitats del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies
- Assessorament per a la Igualtat a les Empreses del Ministeri d'Igualtat

ANNEXOS

ANNEX 1. Model de presentació de denúncia interna a la direcció

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

Formulari de denúncia interna. Protocol d'assetjament sexual i d'assetjament per raó de sexe ⁽⁷⁾

Dades de la persona denunciada

Nom i cognoms DNI/NIE

Edat Sexe

dona 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

dona home

Domicili del centre de treball Lloc de treball

Telèfon de contacte Adreça electrònica

Relat dels fets ⁽⁸⁾

(Concretar el motiu, adjuntant-hi documentació justificativa, si escau)

⁷ 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.

⁸ Si falta espai, cal emplenar un altre full i numerar-lo

Testimonis

(Si hi ha testimonis dels fets, cal identificar-los amb nom, cognoms i adreça electrònica)

- 1.
- 2.
- 3.

S'ha presentat comunicació prèvia pel mateix motiu que aquesta denúncia?
No

Si

En cas afirmatiu, les recomanacions de la persona/es de referència han estat:

Existència d'evidències d'una situació d'assetjament
No-existència d'evidències d'una situació d'assetjament.....

He rebut

Signatura de la persona que rep la denúncia
Nom i cognoms

Signatura de la persona que denuncia

Dades de contacte

Lloc i data

ANNEX II. Model d'informe de conclusions de la Comissió per la Prevenció de l'Assetjament (CPA)

Núm. d'expedient: __/__/20__

Vic, ___ de _____ de 20__

Sr. / Sra. _____ com a instructor/a del cas i membre de la CPA.

Com a membres de la Comissió per la Prevenció de l'Assetjament (CPA), informen:

- 1r. Antecedents del cas, denúncia i circumstàncies.
- 2n. Resum de les negligències practicades, arguments de les parts, testimonis i proves.
- 3r. Relació dels fets que resultin acreditats segons la CPA.
- 4t. Conclusions (indicant-hi possibles agreujants).
- 5è. Proposició de mesures.

Signatures: