

PROTOCOL PER A LA PREVENCIÓ I LA RESSOLUCIÓ DE L'ASSETJAMENT LABORAL

- GRUP OCISPORT -

Data d'entrada en vigor:	Elaborat per:	Vigència:	Versió
1/12/2022	Núria Bagó Codina	2 anys (31/12/2024)	V.1

PRESENTACIÓ

L'empresa Ocisport i totes les seves filials, a partir d'ara Ocisport, manifesten el seu compromís amb crear espais de treball segurs, en els que mantenir unes relacions laborals basades en la llibertat i el respecte entre les persones i per tant lliures de situacions d'assetjament sexual i per raó de sexe, així com qualsevol altre tipus d'assetjament.

Manifesta, per tant, una tolerància zero contra aquestes conductes i fa una condemna clara i rotunda contra totes les conductes ofensives, discriminatòries i abusives de la naturalesa que siguin. És per aquest motiu que elabora aquí aquest document.

El protocol preveu dues línies d'acció bàsiques: la prevenció i l'actuació davant de situacions ja materialitzades.

No gens menys, l'empresa necessita la col·laboració de totes les persones vinculades, per treballar de forma col·lectiva i individual. Trobareu el detall de la participació en l'apartat "Drets i Obligacions".

OBJECTIUS

- Informar, formar i sensibilitzar a tot el personal en matèria d'assetjament.
- Disposar de un procediment normalitzat per a fer l'atenció i acompanyament, per tal de resoldre la situació amb la màxima celeritat i sempre dins els terminis del propi protocol.
- Vetllar per un entorn laboral segur per a totes les persones treballadores.
- Establir les mesures preventives que es detectin necessàries, per evitar que es produeixin situacions d'assetjament.
- Garantir els drets de tracte just i confidencialitat a les persones afectades.

Àmbit d'aplicació

Aquest protocol s'aplica a totes les situacions derivades de qualsevol activitat que tingui lloc a l'entorn laboral d'OCISPORT.

És d'aplicació a totes aquelles persones treballadores d'OCISPORT, així com totes aquelles persones externes que prestin serveis o duguin a terme activitats a OCISPORT, sigui quina sigui la seva vinculació contractual.

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.

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

Com a 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.
- 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
- 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.

Com a 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.

Assetjament psicològic o moral: inclou el conjunt de comportaments, accions o conductes exercides de forma sistemàtica i perllongada en el temps, que tenen per finalitat o efecte un tracte objectivament degradant personal i/o professional, amb la conseqüent lesió de la dignitat i integritat moral de la persona afectada i la degradació del seu ambient de treball.

Com a exemple, i sense excloure o limitar, es considera que els comportaments següents poden evidenciar l'existència d'una conducta d'assetjament psicològic:

- L'assignació de feines sense cap valor o utilitat
- La desvalorització sistemàtica de la persona
- Accions que intenten restringir les possibilitats de comunicació del treballador/a amb altres companys
- Ignorar el treballador/a fent-li el buit, o d'altres comportaments del mateix tipus.
- Fer servir formes ofensives per adreçar-se a la persona.

Principis i garanties

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 poden ser acompanyades i assessorades per una persona 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.

Drets i obligacions

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
 - 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.

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.

Accions preventives

Les accions de prevenció que hem determinat són:

- Formar i informar a totes les persones vinculades a l'empresa OCISPORT
- Facilitar estils de gestió que afavoreixin la cohesió grupal i el flux d'informació entre les persones treballadores.
- Prestar atenció per tal de que no es produeixin situacions d'assetjament i ser proactius en la detecció així com garantir l'eficàcia del protocol de comunicació.
- Fer les pertinents revisions del protocol per a garantir el seu correcte funcionament.
- Aplicar mesures disciplinàries severes.

Procés d'actuació

Després de rebre una comunicació o denúncia, l'empresa posa en funcionament el següent protocol:

Fase 1: Comunicació i assessorament

La comunicació la pot fer l'afectat o bé una persona que hagi detectat els fets ocorreguts.

Es pot fer per escrit a la persona de referència, per correu electrònic específic (canaletic@ocisport.net), a través de formulari anònim web o també en una conversa.

Un cop rebuda la comunicació o denúncia, s'assessora a la persona afectada i es prepara la segona fase que serà la d'investigació.

La persona de referència ha de:

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

Els resultats d'aquesta fase poden ser:

1 – La persona afectada presenta denúncia

2 – No hi ha denúncia però la persona de referència considera que hi ha indicis, proposarà a l'empresa accions de formació i sensibilització o les accions necessàries amb les percepcions rebudes

3 – No hi ha denúncia i la persona de referència no té evidències de que hagi succeït res, motiu que fa que el cas es tanqui.

La persona de referència ha de ser qui consigni tota la documentació i mantingui la més absoluta confidencialitat. Si la persona afectada no decideix procedir amb la denúncia, se li ha de retornar tota la documentació aportada.

Fase 2: Denúncia interna i investigació

En aquesta fase es crea una comissió per a investigar el cas, que serà una **comissió interna** o combinada amb personal professional extern, en el cas que es consideri necessari.

La investigació sempre s'inicia a partir d'una denúncia i la persona afectada ha de fer un relat dels fets tant precís i concret com sigui possible en relació als fets denunciats, 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 han de mantenir una estricta confidencialitat i reserva i no poden transmetre ni divulgar cap informació del contingut de les denúncies presentades, resoltes o en procés d'investigació de les que tinguin coneixement.

La persona que responsable de la tramitació segons el principi de confidencialitat que apareix en el capítol de principis i garanties, ha de substituir els noms per un codi per tal de preservar la identificació, tant de la persona afectada com de la persona suposadament assetjadora.

La denúncia s'ha de presentar per escrit fent constar totes les informacions:

- Dades de la persona denunciada
- Dades de la persona denunciant
- Relat exhaustiu dels fets denunciats

La comissió investiga a fons la situació denunciada i emet un informe vinculant sobre l'existència o no de la situació d'assetjament i fa recomanacions sobre les mesures a prendre.

L'informe ha d'incloure:

- 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:
 - o Si la persona denunciada és reincident en la comissió d'actes d'assetjament.
 - o Si hi ha dues o més persones assetjades.
 - o Si s'acrediten conductes intimidadores o de represàlies per part de la persona assetjadora.
 - o Si la persona assetjadora té poder de decisió respecte de la relació laboral de la persona assetjada.
 - o Si la persona assetjada té algun tipus de discapacitat.
 - o Si l'estat físic o psicològic de la persona assetjada ha sofert alteracions greus, acreditades per personal mèdic.
 - o 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 és la responsable de la custòdia de tota la documentació i la gestió de la mateixa per tal de garantir la confidencialitat. L'empresa posa a disposició de la comissió els mitjans necessaris per una adequada custòdia.

Fase 3: Resolució

Segons l'informe vinculant emès per a la comissió, l'empresa, la direcció o la persona que aquesta designi emet una resolució del cas, com a màxim 20 dies laborables des de l'inici del procediment, ampliables a 30 dies.

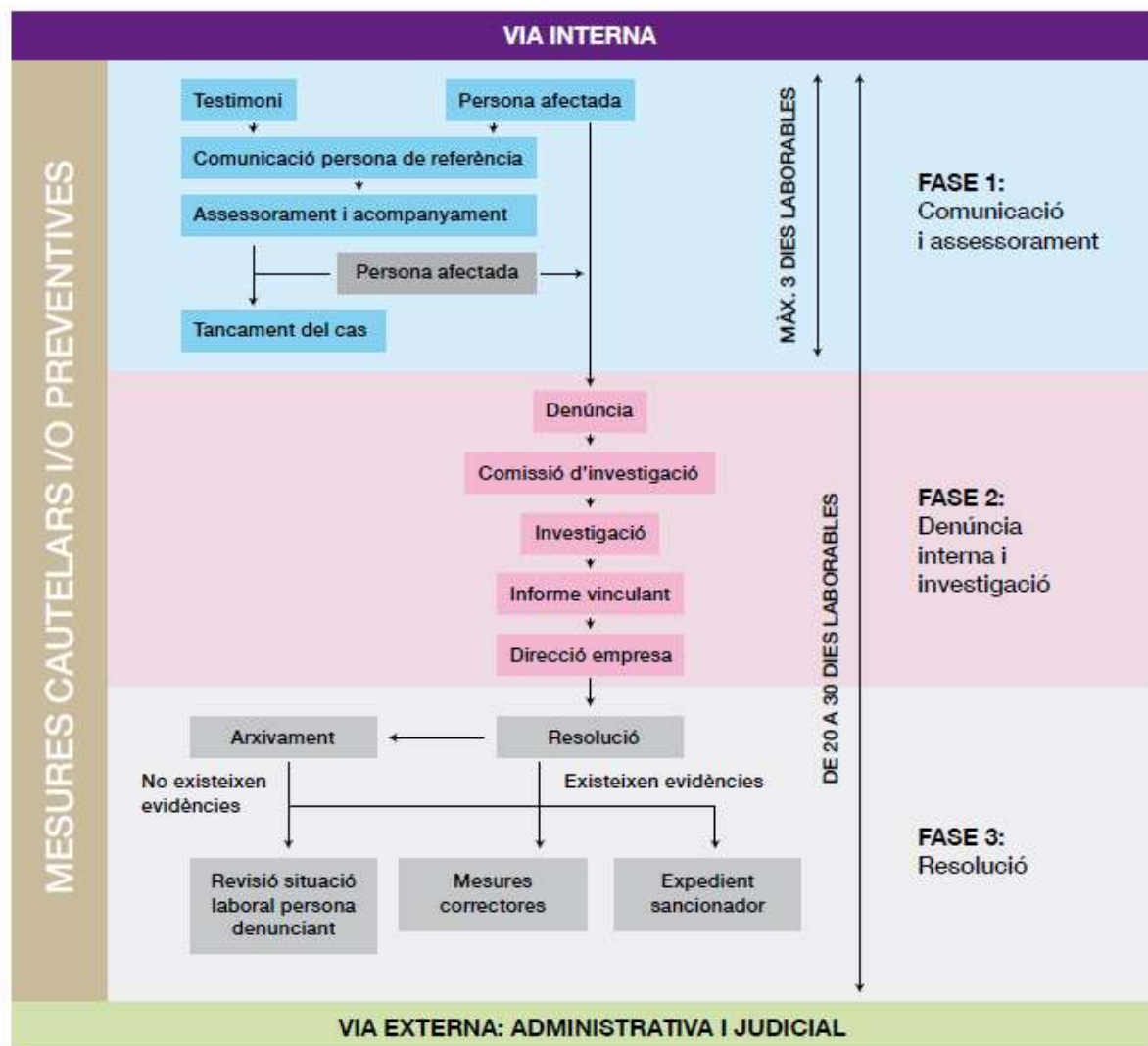
- Si hi ha evidències suficientment provades
 - o Inici de l'expedient sancionador
 - o Adopció de mesures correctores (de tipus organitzatiu, i si pertoca, l'obertura d'un expedient sancionador, fent-hi constar la falta i el grau de la sanció).
- Si no hi ha evidències suficients
 - o Arxivament de la denúncia

A la resolució ha de constar la identificació de les dues persones, la causa de la denúncia i els fets constatats.

Es fa arribar una còpia de la resolució a la persona denunciant i a la denunciada i si de la investigació es determina que hi ha hagut algun altre tipus de falta diferent a la de l'assetjament però igualment tipificada en la normativa vigent, com ara la denúncia falsa, també es procedirà a l'obertura de l'expedient que pertoqui.

S'haurà de fer un seguiment de la situació laboral de la persona afectada, hagi acabat com hagi acabat l'expedient.

Tot seguit trobem l'esquema de funcionament del procediment intern:



Seguiment i avaluació:

Amb caràcter anual la direcció de l'empresa juntament amb la persona de referència faran una reunió de seguiment per veure si s'han de actualitzar punts del protocol així com per verificar el nombre de persones afectades i d'expedients.

Informació i sensibilització:

L'empresa es compromet a fer arribar el protocol a totes les persones treballadores i a fer una sessió de informació inicial i més exhaustiva i tallers o activitats de recordatori amb una freqüència suficient. Així com facilitar l'accés al protocol a totes aquelles persones que així ho desitgin.