

# PROTOCOL PER A LA PREVENCIÓ I L'ABORDATGE DE L'ASSETJAMENT SEXUAL I PER RAÓ DE GÈNERE

A L'ENTORN LABORAL DE COOPERATIVA AVANCEM SANTA CLARA S.C.L

## Índex

1.- Introducció .....	3
2.- Objectius .....	3
3.- Àmbit d'aplicació.....	3
4.- Mesures preventives.....	3
5.- Procediment d'intervenció .....	4
5.1.- Esquema.....	4
5.2.- Maneres d'iniciar-se el procediment .....	4
5.3.- Fase 1: Comunicació i assessorament.....	4
5.4.- Fase 2: Denúncia interna i investigació.....	5
5.5.- Fase 3: Resolució.....	6
6.- Seguiment i avaluació .....	7
7.- Bibliografia .....	7

# Protocol per a la prevenció i l'abordatge de l'assetjament sexual i per raó de sexe

## 1.- Introducció

Cooperativa Avancem Santa Clara (en endavant Avancem) és una cooperativa de treball associat sense ànim de lucre. El fet de gestionar-nos en forma cooperativa ens fa compartir i intentar portar a la pràctica, en totes les accions empresarials, els valors cooperatius: autoajuda, auto-responsabilitat, democràcia, igualtat, equitat, solidaritat, honestedat, transparència, responsabilitat social i preocupació pels altres.

En coherència amb les valors cooperatius, Avancem manifesta el seu compromís de tolerància zero davant l'assetjament i una desaprovació clara i rotunda de conductes i actituds ofensives, discriminatòries o abusives.

En aquest sentit la cooperativa proclama la seva voluntat de que els espais de treball siguin segurs i estiguin lliures de situacions d'assetjament sexual i per raó de sexe; objectiu que només es pot assolir amb la implicació de totes les persones de Avancem, cadascuna des de la seva responsabilitat i encàrrec professional.

Aquest protocol ha estat elaborat per un grup de treball específic format per 2 persones del consell rector 1 persones treballadores i 1 voluntaris, que se anomenarà la comissió d'assetjament, El seu contingut es centra en la prevenció de les situacions d'assetjament i en l'actuació si malgrat tot es produeixen. La Presidenta del consell rector és responsable de la seva aplicació i actualització.

## 2.- Objectius

Són objectius d'aquest protocol:

- a) Establir mesures preventives per evitar que es produeixin situacions d'assetjament
- b) Establir el procediment d'intervenció i d'acompanyament per tal d'abordar amb la màxima agilitat les situacions d'assetjament que, malgrat tot, es produeixin.

## 3.- Àmbit d'aplicació

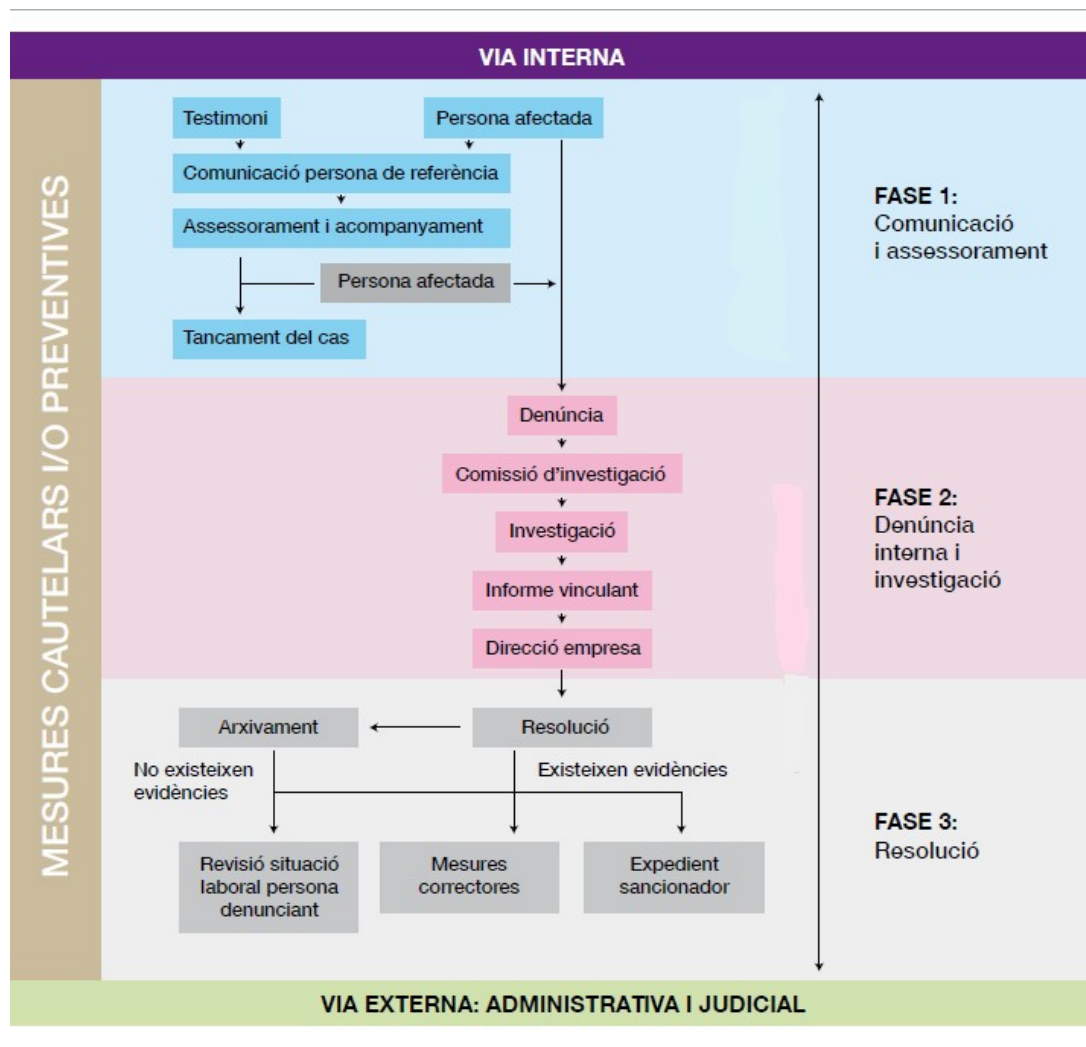
Aquest protocol s'aplica a totes les situacions derivades de qualsevol activitat que tingui lloc en l'entorn laboral d'Avancem. Abasta la protecció davant de conductes d'assetjament produïdes entre persones treballadores de Avancem.

## 4.- Mesures preventives

- a) Donar a conèixer aquest protocol: informació i accessibilitat
- b) Realitzar formació específica per a les persones de referència indicades en aquest document.
- c) Donar a conèixer la posició de tolerància zero davant l'assetjament sexual o per raó de sexe.
- d) Promoure estils de gestió i lideratges participatius
- e) Actuar proactivament en la detecció d'indicis de situacions d'assetjament.
- f) Utilitzar instrument d'avaluació de riscos que siguin sensibles al gènere
- g) Presentar les dades obtingudes en l'avaluació de riscos segregades per gènere
- h) Fer seguiment del protocol implantat
- i) Aplicar mesures disciplinàries severes en els casos d'assetjament.

## 5.- Procediment d'intervenció

### 5.1.- Esquema



4

### 5.2.- Maneres d'iniciar-se el procediment

El procediment es pot iniciar de dues maneres: per comunicació (fase 1) o per denúncia (fase 2).

### 5.3.- Fase 1: Comunicació i assessorament

L'objectiu d'aquesta fase és informar, assessorar i acompanyar la persona afectada per la situació d'assetjament. Aquesta fase té una durada màxima de 3 dies laborables des de la data en que la persona afectada es comunica amb una persona de referència.

#### a) Inici de la Fase 1

La fase 1 s'inicia amb la comunicació de la percepció o sospita de l'assetjament.

L'emissora d'aquesta comunicació és la persona afectada o bé qualsevol altra que hagi advertit una conducta d'assetjament.

El canal pot ser escrit o conversa.

La receptora de la comunicació pot ser qualsevol de les següents persones de referència de la comissió d'assetjament:

Ivón Maritza Henao. Presidència Consell Rector. [avancemsantaclara@gmail.com](mailto:avancemsantaclara@gmail.com)

Luz Maria Arias. Treballadora. WhatsApp. 697-328-370

Anna Guell Juanola. Voluntaria. [aguell@caritasgirona.cat](mailto:aguell@caritasgirona.cat)

#### *b) Procés*

Les funcions de les persones de referència son:

- Informar i assessorar la persona afectada
- Acompanyar-la en tot el procés

Les persones de referència, si escau, proposaran al consell rector l'adopció de mesures cautelars i/o preventives mentre es resol el cas amb la finalitat de protegir a la víctima. Aquestes mesures poden consistir en apartar provisionalment la persona denunciada del seu lloc de treball.

Les persones de referència són responsables de la gestió i custòdia de la documentació que es pugui generar durant la fase 1, garantint la seva confidencialitat.

#### *c) Final de la fase 1*

Aquesta fase es pot acabar de tres maneres

c1) La persona afectada decideix presentar denúncia. En aquest cas es passa a la fase 2 (denúncia) i la documentació que s'hagi aportat s'adjunta a l'expedient d'investigació que es generi.

c2) La persona afectada decideix no presentar denúncia. Tanmateix, la persona de referència considera que hi ha prou indicis per seguir indagant sobre els fets. En aquest cas ho posa en coneixement del consell rector per que es duguin a terme les actuacions pertinents, juntament amb la documentació que s'hagi aportat.

c3) La persona afectada decideix no presentar denúncia i la persona de referència considera que no hi ha evidència de cap situació d'assetjament. En aquest supòsit el cas es tanca sense fer cap altra acció i es retorna a la persona afectada tota la documentació que aquesta hagi aportat.

### **5.4.- Fase 2: Denúncia interna i investigació**

L'objectiu d'aquesta fase és investigar els fets, emetre un informe sobre l'existència o no d'una situació d'assetjament, i proposar mesures d'intervenció. Aquesta fase té una durada màxima de 15 dies laborables des del moment en que s'ha rebut la denúncia. Es pot ampliar a 20 dies laborables en casos de gran complexitat.

#### *a) Inici de la Fase 2*

La fase 2 s'inicia mitjançant denúncia escrita que la persona afectada presenta al consell rector [avancemsantaclara@gmail.com](mailto:avancemsantaclara@gmail.com)

*b) Procés*

b1) Comissió d'investigació ad hoc: nomenament i composició

Presentada la denúncia, la gerència nomenarà una comissió d'investigació formada per un mínim de tres persones de referència, entre les quals, una persona del consell rector i la persona de referència que (si és el cas) hagi intervingut en la fase 1.

No poden formar part de la comissió, les persones implicades en la situació d'assetjament ni les que tinguin relació de parentiu, amiatat o enemistat manifesta amb elles.

b2) Funcions de la comissió:

- Analitzar la denúncia i si escau, la documentació adjunta.
- Entrevistar-se amb la persona que denuncia. Si aquesta ha decidit acudir directament a la denúncia (fase 2) sense passar per la fase de informació (fase 1), cal que se l'informi del procediment i de les possibles vies d'actuació. Si en la denúncia no estan prou clars els fets, se l'hi ha de demanar que faci un relat addicional.
- Entrevistar-se amb la persona denunciada
- Entrevistar-se amb els i les possibles testimonis.
- Valorar si calen mesures cautelars.
- Emetre informe vinculant.

La comissió d'assetjament: responsable de la gestió i custòdia, tot garantint la confidencialitat, del conjunt de documents que es generin en aquesta fase 2.

*c) Final de la fase 2*

El procés d'investigació conclou amb un informe vinculant on s'incloguin les conclusions a les quals s'hagi arribat i es proposin les mesures correctores que es considerin adients. Aquest informe es remet al consell rector : [avancemsantaclara@gmail.com](mailto:avancemsantaclara@gmail.com)

**5.5.- Fase 3: Resolució**

L'objectiu d'aquesta fase és que el consell rector emeti una resolució escrita sobre el cas, partint de l'informe de la comissió d'assetjament. Aquesta fase té una durada de 5 dies laborables des de la data en que es rep l'informe vinculant de la comissió.

*a) Inici de la fase 3*

Aquesta fase s'inicia quan la comissió d'assetjament lliura al consell rector el seu informe vinculat.

*b) Procés*

A la vista de l'informe, el consell rector emet una resolució del cas

- Si hi ha evidències provades de l'existència d'una situació d'assetjament, es resoldrà l'inici del procediment sancionador que correspongui segons la legislació laboral de Avancem que sigui aplicable en cada cas.

- Si no hi ha evidències provades de l'existència d'una situació d'assetjament, es resoldrà arxivar la denúncia juntament amb la documentació que s'ha generat.

*c) Final de la fase 3*

S'ha de trametre una còpia de la resolució a la persona denunciant i a la denunciada.

Tant si la fase 3 acaba amb procediment sancionador o en arxiu de la denúncia, s'ha de fer una revisió de la situació laboral en què ha quedat la persona denunciant.

## 6.- Seguiment i avaluació

Anualment, les persones de referència es reuniran per avaluar el funcionament d'aquest protocol en base als indicadors següents (desagregats per gènere):

- Nombre de persones treballadores que han fet una comunicació per assetjament, indicat com a percentatge del total de persones treballadores.
- Nombre de persones treballadores que han fet una denúncia per assetjament, com a percentatge del total de persones treballadores.
- Nombre de procediments sancionadors que s'han dut a terme durant l'any per raons d'assetjament.
- Recopilació de les accions preventives realitzades durant l'any (punt 4 d'aquest protocol).

En aquesta reunió, si escau, es proposarà a la gerència l'actualització de continguts..

## 7.- Bibliografia

Per a la millor comprensió d'aquest protocol es recomana tenir en compte el *Protocol per a la prevenció i abordatge de l'assetjament sexual i per raó de sexe a l'empresa*, redactat pel Consell de Relacions Laborals de Catalunya (Comissió d'Igualtat i del Temps de Treball); és accessible a la pàgina web [www.gencat.cat](http://www.gencat.cat)