



PROTOCOL PER A LA PREVENCIÓ I L'ABORDATGE DE L'ASSETJAMENT SEXUAL I PER RAÓ DE SEXE DE LA FUNDACIÓ MAMBRÉ

Maig 2021



1. Presentació

Protocol per a la prevenció i l'abordatge de l'assetjament sexual i per raó de sexe de la Fundació Mambré, versió 1. Entrada en vigor 1 de maig de 2021 i vigència fins a 1 de maig de 2025.

La Fundació Mambré manifesta el seu compromís per assolir espais de treball i d'atenció assistencial i residencial segurs, unes relacions laborals i assistencials basades en la llibertat i el respecte entre les persones i conseqüentment 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 paper que ocupa i que es desenvolupa a aquest protocol.

Així doncs, la Fundació Mambré manifesta de manera clara i inequívoca que:

1. Està compromesa amb la igualtat efectiva de dones i homes.
2. Adopta mesures dirigides a evitar qualsevol tipus de discriminació per raó de sexe en la relació laboral i assistencial.
3. No tolera cap comportament contrari a la llibertat, la dignitat, i la integritat física i psíquica dels treballadors i treballadores, voluntariat, proveïdors/ores, persones ateses i qualsevol altra persona vinculada d'alguna manera a l'entitat.
4. Vetlla per assegurar la qualitat del treball i la salut de les persones treballadores.
5. Aplica, de manera diligent, una política preventiva i d'abordatge per protegir el personal contra l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe.
6. Disposa d'un protocol d'actuació contra l'assetjament per assegurar entorns de treball, assistencials i residencials segurs i respectuosos per a totes les persones.
7. Facilita informació i formació a les persones treballadores i a la direcció de l'entitat sobre els assumptes relacionats amb aquestes conductes no desitjades.
8. Arbitra procediments específics per vehicular les comunicacions i denúncies.



9. Aplica mesures disciplinàries severes enfront de situacions provades d'assetjament.
10. Posa a disposició de les persones interessades models de denúncia interna, tot garantint la confidencialitat, protecció de dades i celeritat del procediment d'investigació

2. Objectius

Els objectius del present Protocol són:

1. Informar, formar i sensibilitzar tot el personal i persones ateses 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, d'atenció i residencial on 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.

3. Àmbit d'aplicació

Aquest Protocol s'aplica a totes les situacions derivades de qualsevol activitat que tingui lloc en l'entorn laboral, assistencial i residencial de la Fundació Mambré.

Els límits de l'entorn laboral no es determinen ni pel lloc físic, ni per la jornada laboral, ni per la forma de vinculació jurídica amb l'empresa. Qualsevol lloc o moment en el qual les persones es troben per qüestions professionals i laborals es considera "entorn laboral" a efectes d'assetjament. Això inclou viatges, jornades de formació, reunions o actes socials de l'empresa, etc.

L'assetjament es considera laboral quan el vincle o la relació entre les persones s'estableix per raó de la feina o professió que estan desenvolupant.

Aquest protocol també és d'aplicació en l'àmbit assistencial i residencial, als recursos que ofereix i gestiona la Fundació Mambré, on assisteixen i resideixen les persones ateses, en qualsevol interacció que es dugui a terme.

Per tant, aquest protocol és d'aplicació a totes les **persones treballadores, voluntàries, alumnes de pràctiques**, de la Fundació Mambré 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 la Fundació Mambré.

I és d'aplicació també a totes les **persones ateses** per la Fundació Mambré a qualsevol dels seus serveis o recursos residencials.

4. Definicions

4.1. 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 de crear-li un entorn intimidatori, hostil, degradant, humiliant, ofensiu o molest o que produeixi aquest efecte.

A tall d'exemple, i sense ànim exclouent ni limitador, es considera que els comportaments següents poden evidenciar l'existència d'una conducta d'assetjament sexual:

Verbal

- 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.

No verbal

- Fer mirades lascives al cos.
- Fer gestos obscens.
- Fer ús de gràfics, vinyetes, dibuixos, fotografies o imatges d'Internet de contingut sexualment explícit.
- Enviar cartes, notes o missatges de correu electrònic de contingut sexual de caràcter ofensiu.

Físic

- 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).

Intercanvi quid pro quo

- Forçar la persona assetjada a escollir entre sotmetre's als requeriments sexuals o perdre certs beneficis o condicions de treball (xantatge sexual).

Ambiental

- Crear un ambient intimidatori, hostil o ofensiu a través de comentaris de naturalesa sexual, bromes, etc., amb insistència i repetició (assetjament ambiental).



4.2. 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 relaciona amb el sexe d'una persona i es pot donar en les següents casos:

- Una treballadora/voluntària/alumna de practiques/dona atesa només pel fet de ser dona.
- Una treballadora/voluntària/alumna de practiques/dona atesa pel fet d'estar embarassada o per la maternitat.
- Una persona treballadora/persona voluntària/alumne de pràctiques/persona atesa per motiu del seu gènere (per què no exerceix el rol que culturalment s'ha atribuït al seu sexe).
- Un/a treballador/a en l'exercici d'algun dret laboral previst per a la conciliació de la vida personal i laboral.

A tall d'exemple, i sense ànim exclouent ni limitador, es consideren comportaments susceptibles de ser assetjament per raó de sexe, entre d'altres:

- Tenir actituds condescendents o paternalistes.
- Dir insults basats en el sexe i/o l'orientació sexual de la persona.
- Tenir conductes discriminatòries per raó de sexe.
- Fer servir formes ofensives d'adreçar-se a la persona.
- Ridiculitzar, menystenir les capacitats, habilitats i el potencial intel·lectual d'una persona per raó de sexe.
- Utilitzar humor sexista.
- Ignorar aportacions, comentaris o accions d'una persona per raó de sexe.
- Fer xantatge sexual per raó de sexe.
- Fer assetjament ambiental per raó de sexe.

4.3. Tipus d'assetjament en funció del vincle. L'assetjament sexual i per raó de sexe pot ser:

- Assetjament **horitzontal**: entre companys - companyes, entre persones voluntàries, alumnes de pràctiques, i entre persones ateses.
- Assetjament **vertical descendent**: entre comandament - subordinat/ada, i entre personal laboral - persones voluntàries, alumnes de pràctiques o persones ateses
- Assetjament **vertical ascendent**: entre subordinat/ada - comandament, i persones ateses o persones voluntàries/alumnes de pràctiques - personal laboral.

4.4. Grups d'especial atenció

L'assetjament es pot donar en qualsevol professió, àmbit laboral o categoria professional, i en qualsevol grup d'edat. Tot i això, la majoria de les persones que pateixen assetjament són dones.



Els grups de dones en situació de més vulnerabilitat són:

- Dones soles amb responsabilitats familiars (mares solteres, vídues, separades i divorciades).
- Dones que accedeixen per primera vegada a sectors professionals o categories tradicionalment masculines (en les quals les dones tenen poca presència) o que ocupen llocs de treball que tradicionalment s'han considerat destinats als homes.
- Dones joves que acaben d'aconseguir la seva primera feina (generalment de caràcter temporal).
- Dones amb discapacitat.
- Dones immigrants i que pertanyen a minories ètniques.
- Dones amb contractes eventuais i temporals; dones subcontractades.

Hi ha un altre grup especialment vulnerable a l'assetjament que és el col·lectiu de lesbianes, gais, bisexuals, transgèneres i intersexuals (LGBTI3) i homes joves que poden patir assetjament per part de dones o altres homes, especialment quan són els seus superiors jeràrquics.

5. Drets i obligacions de la direcció, RLPT, persones treballadores, persones voluntàries i persones ateses

6.1. Obligacions per part de l'entitat

1. Garantir el dret de les persones treballadores en la relació laboral, les persones voluntàries, l'alumnat de pràctiques i les persones ateses en la relació assistencial:

- a) a no ser discriminades sexualment o per raó de sexe,
- b) a la integritat física o psíquica i a una adequada política de seguretat i higiene, i
- c) al respecte a la seva intimitat i a la consideració deguda a la seva dignitat.

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

- a) Ha de garantir els drets laborals anteriors i respectar les condicions laborals a què tenen dret les persones treballadores recollides a l'Estatut dels treballadors/es i el conveni col·lectiu.
- b) Ha de garantir que la salut de les persones treballadores no rebi cap dany durant la relació laboral.

3. Promoure un context assistencial i residencial que eviti l'assetjament.

- a) Ha de garantir entorns assistencials i residencials basats en la llibertat i el respecte entre les persones i consegüentment lliures de situacions d'assetjament sexual i per raó de sexe.



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

- a) Mesures preventives.
- b) Procediments d'investigació de les denúncies.

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

6.2. Participació de la representació legal de les persones treballadores (en cas de ser-hi)

- 1. Obligació de la representació legal de les persones treballadores de contribuir a prevenir l'assetjament.
- 2. Negociar mesures de difusió i sensibilització entre l'empresa i la representació legal de les persones treballadores.

6.3. Persones treballadores, voluntàries, alumnes de pràctiques i persones ateses: drets i obligacions

- 1. Dret a un entorn de treball, assistencial i residencial saludable i a no patir assetjament. Cap persona no ha de patir comportaments o accions ofensives, humiliants o denigrants.
- 2. Obligació de tractar amb respecte totes les persones. Totes les persones vinculades a la Fundació Mambré tenen l'obligació i responsabilitat de tractar amb respecte els companys i companyes, comandaments, subordinats o subordinades, persones voluntàries, alumnes de pràctiques i persones ateses. Cal evitar aquells comportaments que potencialment poden fer que una persona se senti incòmoda, exclosa, o que la situïn en un nivell de desigualtat.
- 3. Obligació de no ignorar aquestes situacions. Si una persona es comporta d'una forma molesta o ofensiva amb algú, o si algú en l'entorn proper sembla que està patint aquestes situacions, no es pot ignorar.
- 4. Obligació d'informar sobre les situacions d'assetjament de les que es tingui coneixement i el deure de confidencialitat.
- 5. Responsabilitat de cooperar en el procés d'investigació i d'instrucció, si s'escau, d'una possible denúncia interna.

6. Prevenció

Les accions de prevenció que és duran a terme són les següents.

- 1. Creació de la Comissió d'Igualtat, formada, com a mínim, per una persona formada en qüestions de gènere i assetjament (persona de referència), una persona de l'equip



directiu, i la RLPT (si no existeix, s'incorporarà una altra persona, ratificada per la plantilla). Els nomenaments es faran per 3 anys amb possibilitats de renovació.

2. Portar a terme accions de sensibilització, d'informació i de formació (cursos, tallers, sessions informatives, fulletons informatius, cartells...) a nivell laboral i a nivell assistencial.
3. Facilitar estils de gestió i lideratge participatius, que estimulin la cohesió grupal i afavoreixin el flux d'informació entre les persones treballadores, voluntariat, alumnat de pràctiques i persones ateses.
4. Estar atents als possibles indicis de situacions d'assetjament i actuar proactivament en la detecció.
5. Implantar un procediment efectiu (Protocol) per fer front a les comunicacions i denúncies.
6. Fer el seguiment, el control i l'avaluació del procediment implantat.
7. Aplicar mesures disciplinàries severes.
8. Implantar mesures i/o plans d'igualtat.
9. Utilitzar instruments d'avaluació de riscos que siguin sensibles al gènere.
10. Presentar les dades obtingudes en l'avaluació de riscos segregades per sexe i facilitar-les a l'àmbit de l'empresa responsable dels plans o mesures d'igualtat i, en concret, del Protocol d'assetjament.

7. Principis i garanties

Tot el procediment d'intervenció garanteix:

1. Respecte i protecció

S'actua amb respecte i discreció per protegir la intimitat i 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'entitat.

2. 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.

3. 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.



4. Suport de persones formades

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

5. Diligència i celeritat

La investigació i resolució del cas s'ha de dur a terme amb professionalitat i sense demores injustificades. El procediment informa sobre els terminis de resolució de les fases, per aconseguir celeritat i la resolució ràpida de la denúncia.

6. 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.

7. Protecció davant de possibles represàlies

Cap persona implicada no ha de patir represàlies per la participació 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.

8. 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.

9. 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'entitat adoptar mesures cautelars (exemples: 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 han de ser dialogades i acceptades per aquesta. Sempre que sigui possible, aquestes mesures no s'aplicaran a la persona assetjada, sinó a la persona assetjadora, per tal d'evitar la victimització secundària (o revictimització).

10. Vigilància de la salut

Les persones treballadores 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.



8. Procés d'intervenció

Existeixen dues vies de resolució: interna i externa. Utilitzar una via de resolució en cap cas no exclou la possibilitat d'utilitzar-ne una altra. La via interna es dona en el marc de la Fundació Mambré. La via externa és la via administrativa (Inspecció de Treball) i la via judicial.

El procediment intern es pot iniciar per comunicació o directament per denúncia.

8.1. 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 passats els fets, tan aviat com sigui possible, per l'impacte emocional que aquestes situacions comporten, i es pot fer mitjançant un escrit/formulari, correu electrònic o conversa.

La comunicació es presenta a la persona de referència o a una de les persones que formen la Comissió d'Igualtat (les dades de contacte figuren a l'annex 3).

Les funcions de la persona 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 la Fundació Mambré, respectant el dret a la confidencialitat de les persones implicades, a fi que l'entitat adopti mesures preventives, de sensibilització i/o formació, o les actuacions que consideri necessàries per fer front als indicis percebuts. L'entitat ha de conèixer que hi ha un risc per a la salut de les persones treballadores i posar-hi mitjans per evitar-ho. En cas de no fer-ho, pot rebre una sanció administrativa.



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.

La persona de referència és la 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.

8.2. 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 mesures d'intervenció. A aquests efectes, es reunirà la Comissió d'Igualtat, que és qui durà a terme la investigació.

En el supòsit que alguna de les persones de la Comissió d'Igualtat formi part de la denúncia, quedarà exclosa del procés per incompatibilitat.

La investigació s'inicia a partir de la denúncia realitzada per la persona afectada. La persona que fa la denúncia només ha d'aportar indicis que fonamentin les situacions d'assetjament, i correspon a la persona presumptament assetjadora provar-ne l'absència recollint el principi processal de la inversió de la càrrega de la prova.

Les persones que intervenen en el procediment tenen l'obligació de guardar una estricta confidencialitat i reserva, i no han de transmetre ni divulgar informació sobre el contingut de les denúncies presentades, resoltes o en procés d'investigació de les quals 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 assignarà 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 de referència o a qualsevol de les persones que formen la Comissió d'Igualtat (dades de contacte a l'annex 3).

La Comissió d'investigació (Comissió d'Igualtat) estudia a fons les denúncies d'assetjament, 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 que se l'informi del procediment i de les vies possibles d'actuació, i del dret a la vigilància de la salut (en el cas de persona treballadora). Si en la denúncia no estan suficientment relatats els fets, s'ha de demanar que se'n faci un relat addicional. Cal recollir tota la informació en aquesta entrevista per evitar la revictimització i que la persona hagi de repetir el relat més d'una vegada.
- 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 on s'incloguin 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 (s'adjunta al l'annex 2):

- Identificar la/les persona/es suposadament assetjada/ades i assetjadora/ores.
- 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 realitzat 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 s'hi 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 o assistencial 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 greus alteracions, acreditades per personal mèdic.
 - Si es fan pressions o coaccions a la persona assetjada, testimonis o 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'entitat posa a disposició els mitjans necessaris per fer efectiva aquesta custòdia.



L'informe de la Comissió d'investigació es remet a la direcció de l'entitat o persona en qui delegui. En el cas de persones ateses, la direcció de l'entitat (o persona en qui delegui), contactarà amb el referent social de l'entitat derivant per informar-lo, tant en el cas de la persona assetjada, com de la persona assetjadora.

8.3. 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 20 dies laborables des de l'inici del procediment, ampliables fins a 30.

1. Si hi ha evidències suficientment provades de l'existència d'una situació d'assetjament:

- En el cas de personal laboral: 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).
- En el cas de persona voluntària/alumne de pràctiques: adopció de mesures correctores (de tipus organitzatiu, com ara canvi de lloc o de centre de treball) i, si pertoca finalització del voluntariat o pràctiques. En el cas d'alumnes de pràctiques caldrà informar al tutor/a de pràctiques.
- En el cas de persona resident o usuària de serveis de la Fundació Mambré: adopció de mesures correctores (de tipus organitzatiu, com ara canvi de servei o centre residencial) i, si pertoca, expulsió del recurs. Aquestes mesures s'han de prendre en coordinació amb el referent social de l'entitat derivant de la persona atesa, tant de la persona assetjada, com de la persona assetjadora.

2. 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, les conclusions de la comissió d'investigació i les mesures correctores.

Es tramet una còpia autenticada d'aquesta resolució a la persona denunciant i a la denunciada, i a la RLPT (si n'hi ha).

En el cas d'obertura d'expedient sancionador, s'ha d'actuar segons l'Estatut dels Treballadors/es i el conveni col·lectiu. L'assetjament es considera falta greu o molt greu, i les sancions han de ser coherents amb la gravetat de les conductes.

En el cas de les persones ateses, cal tenir en compte la normativa interna dels diferents recursos per valorar les sancions corresponents.



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 d'aplicació (com ara el cas d'una denúncia falsa, entre d'altres), s'ha d'incoar l'expedient disciplinari que pertogui.

Així mateix, tant si l'expedient acaba en 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, si és persona treballadora.

En el cas que es produeixi qualsevol situació no recollida en aquest document, serà la Comissió d'investigació qui valorarà les actuacions adients al cas.

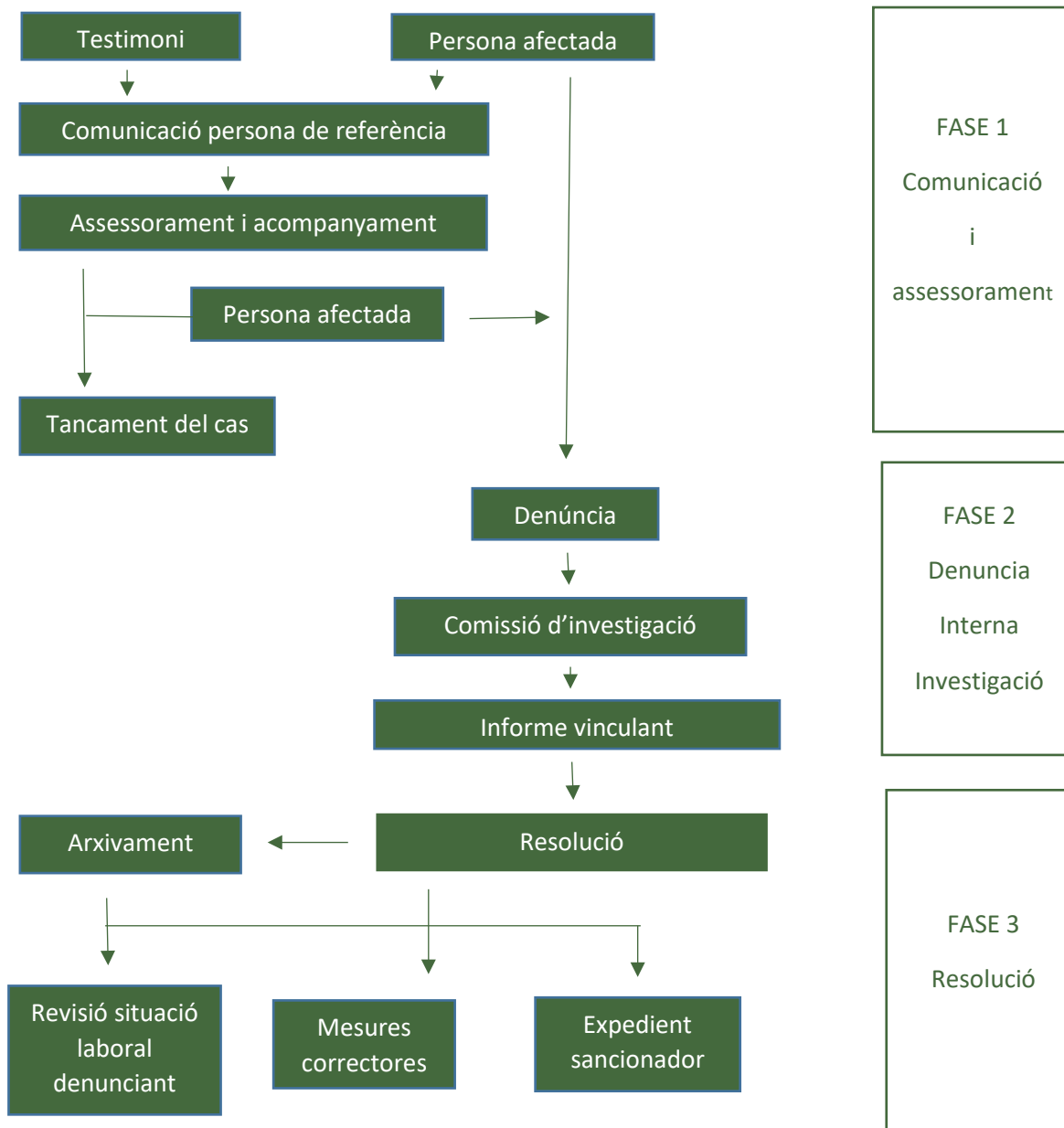
8.4. Vies externes: via administrativa i judicial

Cal tenir present que, en cas d'assetjament sexual o per raó de sexe, 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.

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. La Fundació Mambré oferirà suport i acompanyament, en la mida de les seves possibilitats, a les persones que pateixin situacions d'assetjament, i vulguin optar per la via administrativa i/o judicial.

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

Via interna



Via externa: administrativa i judicial



9. Seguiment i avaluació

La direcció de la Fundació Mambré es reunirà com a mínim un cop a l'any amb la Comissió d'Igualtat i amb la RLPT (en cas de ser-hi) per fer l'avaluació i el seguiment del Protocol d'assetjament sexual i per raó de sexe. Aquesta avaluació es recollirà en una informe anual que es farà en base al següents indicadors:

1. Nombre i tipologia anual de mesures preventives i/o de sensibilització que s'han portat a terme a l'entitat (hores de sensibilització/formació i llista de mesures).
2. Nombre i tipologia de situacions d'assetjament sexual que s'han detectat, desagregades en entorn laboral i assistencial.
3. Nombre i tipologia de situacions d'assetjament per raó de sexe que s'han detectat, desagregades en entorn laboral i assistencial.
4. Nombre de persones que han fet una comunicació per assetjament sexual o per raó de sexe, com a percentatge del total de persones, desagregades en entorn laboral i assistencial.
5. Nombre de persones que han fet una denúncia per assetjament sexual o per raó de sexe, com a percentatge del total de persones, desagregades en entorn laboral i assistencial.
6. Nombre de denúncies arxivades i acceptades.
7. Nombre i tipologia de mesures correctores implementades.
4. Nombre de procediments sancionadors que s'han portat a terme a l'entitat durant l'any.

10. Informació a la plantilla i persones usuàries o residents

En la primera fase d'implementació d'aquest Protocol s'ha de lliurar una còpia al conjunt de les persones a qui els sigui d'aplicació a través de sessions presencials organitzades per col·lectius segons la responsabilitat a l'entitat.

Anualment es durà a terme una activitat tot informant de les accions realitzades i recordant el Protocol. El resultat de l'informe anual es difondrà a la plantilla.

Així mateix cal garantir que el Protocol estigui accessible per poder-lo consultar, tant el personal laboral, com el voluntariat, com l'alumnat de pràctiques, com les persones residents i usuàries dels serveis assistencials de la Fundació Mambré.



ANNEXOS

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

DADES PERSONALS DE QUI PRESENTA LA QUEIXA

Nom i cognoms:
Departament / Secció:
Lloc on es desenvolupa la situació denunciada:
Telèfon de contacte:
Adreça electrònica:
Domicili a efectes de notificació:

FETS

Descripció de la situació que genera la queixa, indicant-hi:

1. El nom de la persona (o persones) que està patint la presumpta situació d'assetjament.
2. Descripció cronològica dels fets des dels seus inicis.
3. Persones implicades (agressor i/o col·laboradors).
4. Concreció de dates, hores, persones que hi eren presents, etc.
5. Actuacions i passos que s'han fet per solucionar el conflicte.
6. Aportació de proves documentals i testimonis (si se'n tenen).

A efectes de constatar els fets indicats, sol·licito que aquesta Comissió contacti amb aquestes persones en qualitat de testimonis:

.....
.....
.....
.....

Signatura del demandant:

Rebut per: (segell i/o signatura)

Data:

Data:



ANNEX II. Model d'informe de conclusions de la Comissió d'Igualtat

Núm. d'expedient: .../... /21

Barcelona, a de de 2021

Sr. / Sra. com a instructor/a del cas i membre de la Comissió d'Igualtat.

Com a membres de la Comissió d'Igualtat, informen:

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

Signatures:

ANNEX III. Persona de referència i Comissió d'Igualtat: dades de contacte.

Persona de referència:

Membres de la Comissió d'Igualtat:

Pau Forn pforn@fundaciomambre.org

Silvia Arnau sarnau@fundaciomambre.org

Cesc Curto fculto@fundaciomambre.org

Lourdes Zambrana lzambrana@fundaciomambre.org

igualtat@fundaciomambre.org

