

PROTOCOL D'ACTUACIÓ EN MATÈRIA D'ASSETJAMENT LABORAL APLICABLE AL PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE MOIÀ



**Ajuntament
de Moià**

PREÀMBUL

En aquest protocol es concreten les actuacions a seguir per prevenir, detectar i resoldre qualsevol tipologia d'assetjament laboral (psicològic, sexual, per raó de sexe o d'altres discriminacions) que es pugui produir a l'Ajuntament de Moià per tal d'erradicar qualsevol conducta d'assetjament, discriminació o abús a la feina, així com oferir un entorn de treball saludable, digne i igualitari per als treballadors i treballadores.

L'Ajuntament de Moià manifesta el seu compromís per assolir espais de treball segurs, unes relacions laborals basades en la llibertat i el respecte entre les persones i consegüentment lliures d'assetjament laboral de qualsevol tipologia. 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.

L'Ajuntament de Moià vol aconseguir un entorn de treball productiu, segur i respectuós per a totes les persones. Per aquest motiu, tot el personal de l'Ajuntament té dret que es respecti la seva dignitat i té l'obligació de tractar les persones amb les quals es relaciona per motius laborals (companys/es, ciutadania, proveïdors/es, treballadors/es externs/es, etc.) amb respecte i de col·laborar perquè tothom sigui respectat.

D'acord amb aquests principis, l'Ajuntament de Moià declara que qualsevol tipologia d'assetjament laboral (moral o psicològic, sexual o per raó de sexe o qualsevol tipus de discriminació) no serà permès ni tolerat sota cap circumstància, que no seran ignorats i que seran sancionats.

Per aconseguir aquest propòsit, l'Ajuntament de Moià demana la implicació i participació de totes les persones que hi treballen i, en especial, d'aquelles que tenen autoritat sobre altres, perquè assumeixin les seves responsabilitats:

- Evitant accions, comportaments o actituds d'assetjament que són o poden ser ofensives, humiliants, degradants, molestes, hostils o intimidatòries per a algú.
- Actuant de forma adequada i solidària davant d'aquests comportaments o situacions, d'acord amb les orientacions que estableix aquest document: no ignorant-los, no tolerant-los, no deixant que es repeteixin o s'agreugin, posant-los en coneixement i demanant suport a les persones adequades, donant suport a aquelles persones que els puguin estar patint.

L'Ajuntament de Moià es compromet a:

- Difondre aquest protocol entre tot el personal de la corporació local i facilitar oportunitats d'informació i formació per a tots els seus membres i, en especial, per al personal amb responsabilitats per contribuir a crear una major consciència sobre aquests temes i el coneixement dels drets, obligacions i responsabilitats de cadascú.
- Donar suport i assessorament, pel que fa a vies de resolució de conductes o situacions d'assetjament en el treball, a les persones que puguin estar patint aquestes situacions.
- Garantir que totes les queixes i denúncies es tractaran rigorosament i es tramitaran de conformitat amb el procediment establert en aquest protocol i a la normativa d'aplicació, de forma justa, ràpida i garantint la seva confidencialitat.
- Garantir que no s'admetran represàlies envers la persona assetjada que presenti queixa o denúncia interna o envers les persones que participin d'alguna manera en el procés de resolució.
- Protegir totes les persones treballadores de l'Ajuntament de Moià, i també les que no ho siguin però s'hi relacionin per raó de la seva feina (subcontractes, personal extern, etc.), que puguin ser objecte d'assetjament.

Així doncs, aquest protocol esdevé un instrument per prevenir, detectar i resoldre les situacions d'assetjament i/o altres discriminacions que es puguin produir a l'Ajuntament de Moià, alhora que representa un compromís institucional per a l'erradicació total d'aquestes conductes i per garantir la salut de les persones que han patit aquestes situacions.

1. Objectiu

1.1. L'objectiu principal d'aquest document és definir el marc d'actuació en relació amb els casos d'assetjament laboral (moral o psicològic, sexual, per raó de sexe o d'altres discriminacions) que es puguin donar a la feina amb la finalitat explícita d'erradicar aquest tipus de conductes en l'àmbit de l'Ajuntament i, concretament:

- Donar a conèixer a tot el personal de l'Ajuntament de Moià els valors d'intolerància plena de la corporació local respecte qualsevol situació d'assetjament i discriminació.
- Informar, formar i sensibilitzar tot el personal en matèria d'assetjament laboral de qualsevol tipologia.
- Establir els mecanismes de prevenció, protecció i resposta necessaris per evitar que es produeixin situacions d'assetjament.
- Disposar del procediment d'intervenció per poder actuar, atendre i resoldre aquestes situacions amb la màxima celeritat i dins dels terminis establerts en aquest protocol.
- Vetllar per un entorn laboral on les dones i els homes respectin mútuament la seva integritat i dignitat.
- Establir les mesures preventives necessàries per evitar que es produeixin situacions d'assetjament.
- Garantir els drets de tracte just i la confidencialitat de les persones afectades.

2. Àmbit d'aplicació

2.1. Aquest protocol s'aplica a tot el personal de l'Ajuntament de Moià, sigui quin sigui el tipus de contracte, i també a les persones que no formen part de l'Ajuntament de Moià però s'hi relacionen per raó de la seva feina (subcontractes, personal extern, etc.).

2.2. L'assetjament pot produir-se en qualsevol lloc o moment en què les persones es trobin per raons professionals i laborals (això inclou viatges, jornades de formació, reunions o actes socials de l'Ajuntament). Cap acció o situació d'assetjament serà tolerada en cap d'aquests llocs ni circumstàncies.

2.3. Per tant, en aplicació de les obligacions establertes per la coordinació d'activitats empresarials a què obliga la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, es tindran en compte els següents aspectes:

- Les empreses externes contractades per l'Ajuntament de Moià seran informades de l'existència d'aquest protocol.
- Quan es produeixi un cas d'assetjament entre personal de l'Ajuntament de Moià i personal d'una empresa externa contractada, s'aplicaran els mecanismes de coordinació empresarial. Per tant, hi haurà comunicació recíproca del cas, a fi que cadascuna de les parts apliqui el respectiu procediment i executi les mesures correctores que consideri convenientes.

3. Definicions

L'assetjament és tota conducta no desitjada relacionada amb l'origen racial o ètnic, la religió o les conviccions, la discapacitat, l'edat, el sexe o orientació sexual d'una persona que tingui com a objectiu atemptar contra la seva dignitat i crear un entorn intimidador, humiliant o ofensiu.

L'assetjament presenta diferents modalitats, en funció de la direcció de les interaccions entre l'assetjador/a i la persona que les pateix i dels nivells organitzatius afectats:

- Assetjament vertical descendent: pressió exercida per una persona amb superioritat jeràrquica sobre una o més persones treballadores.
- Assetjament vertical ascendent: pressió exercida per un/a treballador/a o un grup de treballadors/es sobre una persona amb superioritat jeràrquica.
- Assetjament horitzontal: pressió exercida per un/a treballador/a o per un grup de treballadors/es sobre un/a dels/de les seus/ves companys/es.

3.1. Assetjament moral o psicològic en el treball (*mobbing*)

L'assetjament moral o psicològic en el treball és l'exposició a conductes de violència psicològica, dirigides de forma reiterada i perllongada en el temps, cap a una o més persones per part d'altres que tingui com a objectiu i/o produeixin l'efecte de crear un entorn hostil i intimidador que pertorbi la vida laboral de la víctima. Aquesta exposició es dona en el marc d'una relació laboral i suposa un risc important per a la salut.

De no donar-se les característiques anteriors, es pot parlar de l'existència de determinats factors de risc en l'organització del treball, com ara els conflictes interpersonals, conflictes de rol, etc., però no d'assetjament.

L'assetjament pot manifestar-se de diverses formes, des de maneres subtils fins a comportaments clarament visibles, i des de conductes que es poden donar de forma consecutiva o simultània. Per tant, aquests tipus de comportaments i de conductes, juntament amb la seva prolongació en el temps, la intencionalitat i el desequilibri de forces que poden donar-se, poden conduir a una situació d'assetjament moral o psicològic en el treball (*mobbing*).

Alguns exemples poden ser, de manera no exhaustiva:

- Atacs a la víctima amb mesures organitzatives.
- Obligar algú a executar tasques en contra de la seva consciència.
- Jutjar de manera ofensiva l'execució de les tasques d'una persona.
- Qüestionar constantment les decisions d'una persona.
- Assignar-li tasques humiliants, absurdes o sense sentit o molt per sota o per sobre de la seva formació i capacitat.
- Assignar-li objectius impossibles d'assolir.
- Obertura d'expedients de forma continuada sense motiu suficient.
- Atacs a les relacions socials de la víctima, amb aïllament social.
- Restringir o prohibir als companys o companyes la possibilitat de parlar amb una persona determinada.
- Refusar la comunicació amb la persona assetjada.
- No dirigir la paraula a la persona assetjada.
- Tractar una persona com si no existís.
- Agressions verbals.
- Cridar o insultar.
- Crítiques constants al treball de la persona.
- Amenaces verbals.
- Atacs a la personalitat i/o aparença física de la persona.
- Atacs a la vida privada i actituds de la víctima.
- Crítiques contínues a la vida privada d'una persona.
- Terror telefònic: amenaces, insults i silencis.

- Fer semblar estúpida una persona.
- Imitar-li els gestos o la veu.
- Atacs a les actituds i creences polítiques, religioses o ètiques.
- Mofar-se dels orígens o de la nacionalitat de la víctima.
- Rumors.

Les conductes de maltractament psicològic que no presenten tots els components de repetició i persistència en el temps propis de l'assetjament psicològic també han de rebre un tractament preventiu i/o ser avortades amb promptitud i, si escau, han de ser sancionades, encara que no es considerin assetjament en no reunir les característiques abans esmentades.

3.2. Assetjament sexual

L'assetjament sexual ha estat definit com la situació en la qual es produeix 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 intimidatori, hostil, degradant, humiliant o ofensiu (Directiva 2006/54/CE, de 5 de juliol, relativa a l'aplicació del principi d'igualtat d'oportunitats i igualtat de tracte entre dones i homes).

A diferència de l'assetjament psicològic en el treball, constitueix assetjament sexual "qualsevol comportament", malgrat que aquest no s'hagi produït de manera reiterada ni sistemàtica (es considera que amb dues negatives de la persona afectada és suficient per desistir. Si es produeix una tercera proposta o demanda, es pot considerar assetjament).

A continuació, s'assenyalen exemples d'alguns comportaments que sense ànim exclouent ni limitador, per si sols, o conjuntament amb altres, poden evidenciar l'existència d'una conducta d'assetjament sexual:

Verbal

- Fer comentaris o bromes sexuals obscenes.
- Formes d'adreçar-se denigrants o obscenes.
- Difondre rumors, preguntar o explicar detalls sobre la vida sexual i les preferències sexuals d'una persona.
- Fer comentaris grollers sobre el cos o l'aparença física.
- Parlar sobre les pròpies habilitats/capacitats sexuals.
- 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.
- 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 amb la persona de forma innecessària, etc.)
- Imposar el contacte físic deliberat i no sol·licitat (pessigar, tocar, massatges no desitjats).
- Tocar les parts sexuals del cos.

En aquesta definició s'inclouen dos modalitats més d'assetjament sexual:

- Assetjament sexual d'intercanvi: implica un abús d'autoritat. Es força la persona assetjada a escollir entre sotmetre's als requeriments sexuals o perdre certs beneficis o condicions en el treball (incorpora el xantatge sexual). La negativa de la persona a una

conducta de naturalesa sexual s'utilitza per negar-li l'accés a la formació, l'ocupació, la promoció, l'augment de salari, etc.

- Assetjament sexual ambiental: és el comportament que crea un ambient intimidatori, hostil, ofensiu: comentaris de naturalesa sexual, bromes, etc. (normalment requereix insistència i repetició de les accions, en funció de la gravetat del comportament).

3.3. Assetjament per raó de sexe

L'assetjament per raó de sexe es defineix com la situació on es produeix 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 un entorn intimidatori, hostil, degradant, humiliant o ofensiu (Directiva 2006/ 54/CE, de 5 de juliol, relativa a l'aplicació del principi d'igualtat d'oportunitats i igualtat de tracte entre dones i homes).

Els elements clau d'aquesta definició:

- Comportament no desitjat/no volgut per la persona que el rep. L'assetjament per raó de sexe es distingeix de les aproximacions lliurement acceptades o tolerades i recíproques en la mesura que les conductes no són desitjades i conseqüentment rebutjades per la persona que les rep i les considera ofensives.
- Es relaciona amb el sexe d'una persona: entre les situacions que es poden considerar com a assetjament per raó de sexe podem distingir les que atempten contra la dignitat:
 - o Una treballadora només pel fet de ser dona.
 - o Una treballadora pel fet d'estar embarassada o per la seva maternitat.
 - o Un/a treballador/a per motiu del seu gènere (perquè no exerceix el rol que culturalment s'ha atribuït al seu sexe) o en l'exercici d'algun dret laboral previst per a la conciliació de la vida personal i laboral.
- Que tingui com a objectiu o produeixi l'efecte d'atemptar contra la dignitat o de crear un entorn intimidatori, hostil, degradant, humiliant o ofensiu. A diferència de l'assetjament sexual, l'assetjament per raó de sexe sempre exigeix una pauta de repetició i acumulació sistemàtica de conductes ofensives. Les accions han de ser realitzades de manera continua i sistemàtica. Es pot produir entre companys o companyes (assetjament horitzontal) o entre comandament i subordinat/ada (assetjament vertical). A títol d'exemple, i sense ànim exclouent ni limitador, es consideren comportaments susceptibles de ser assetjament per raó de sexe, entre d'altres:
 - o Tenir actituds condescendents o paternalistes.
 - o Dir insults basats en el sexe i/o orientació sexual de la persona treballadora.
 - o Tenir conductes discriminatòries per raó de sexe.
 - o Fer servir formes ofensives d'adreçar-se a la persona.
 - o Ridiculitzar, menystenir les capacitats, habilitats i el potencial intel·lectual d'una persona per raó de sexe.
 - o Utilitzar humor sexista en to despectiu.
 - o Ignorar aportacions, comentaris o accions (excloure, no prendre seriosament).
 - o Fer xantatge sexual per raó de sexe.
 - o Fer assetjament ambiental per raó de sexe.

També es considera assetjament per raó de sexe el que es produeix per motiu de l'embaràs o maternitat de les dones o en l'exercici d'algun dret laboral previst per a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral. L'article 5 de la Llei 17/2020, del 22 de desembre, de modificació de la Llei 5/2008, del dret de les dones a erradicar la violència masclista, incorpora una tercera tipologia de violència masclista en l'àmbit laboral que es refereix a la discriminació per embaràs o maternitat. Per exemple:

- Assignar a la dona un lloc de treball de responsabilitat inferior a la seva capacitat o categoria professional.
- Assignar a la dona tasques sense sentit o impossibles d'assolir (terminis irracionals).
- Sabotejar la seva feina o impedir –deliberadament– l'accés als mitjans adequats per realitzar-la (informació, documents, equipament).
- Denegar a una dona arbitràriament permisos als quals té dret.

Sens perjudici que en ocasions aquestes conductes també puguin afectar homes.

3.4. Altres discriminacions

Aquest protocol també es podrà utilitzar orientativament per tractar i resoldre situacions de discriminació per d'altres motius.

4. Principis i garanties

Els principis i garanties de l'Ajuntament de Moià en relació a la prevenció i l'abordatge de l'assetjament laboral són els següents:

4.1. 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'Ajuntament.

4.2. 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.

4.3. Dret a la informació:

- Totes les persones implicades tenen dret a rebre 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.

4.4. Suport de persones formades:

- L'Ajuntament de Moià compta, si cal contractant personal expert en la matèria, amb la participació de persones formades en la matèria durant tot el procediment.

4.5. Diligència i celeritat:

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

4.6. 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.

4.7. 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 ha d'incorporar els resultats de les denúncies investigades i provades.

4.8. 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.

4.9. 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 les àrees d'Alcaldia i Recursos Humans adoptar mesures cautelars (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 han de ser acceptades per aquesta.

4.10. 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, a través de l'informe vinculant de la Comissió d'Investigació, 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. A més, aquestes baixes seran adreçades a la Mútua d'Accidents de Treball per a la seva tramitació i tractament.

5. Drets i obligacions

5.1. Obligacions de l'Ajuntament

- Garantir el dret de les persones treballadores en la relació laboral a no ser discriminades sexualment o per raó de sexe, a la integritat física o psíquica i a una adequada política de seguretat i higiene, i al respecte a la seva intimitat i a la consideració deguda a la seva dignitat.
- Promoure un context i entorn laborals que evitin l'assetjament.
- Arbitrar procediments específics per a la prevenció de l'assetjament.

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

5.2. Obligacions del personal amb responsabilitats

Les obligacions de tot el personal de comandament són:

- Tractar tothom amb respecte i educació, evitant qualsevol comportament o actitud que puguin ser ofensius, molestos o discriminatoris.
- Garantir l'acompliment i el seguiment de les orientacions i principis que estableix aquest protocol.

- Observar els indicis d'assetjament moral o psicològic, sexual, per raó de sexe o altres discriminacions.
- Encoratjar a que s'informi d'aquestes situacions utilitzant les vies i processos establerts.
- Respondre adequadament a qualsevol persona que comuniqui una queixa.
- Informar o investigar seriosament les queixes o denúncies.

5.3. Obligacions dels representants dels treballadors i treballadores

Correspon a la representació de les persones treballadores contribuir a prevenir qualsevol situació d'assetjament laboral mitjançant la sensibilització i la comunicació a la/es persona/es de referència de les conductes o comportaments de què tinguin coneixement i que puguin propiciar-lo.

Sense perjudici de les obligacions i funcions que la Llei els atribueix en matèria de prevenció de riscos laborals, s'articularan mecanismes per tal que puguin exercir les següents funcions:

- Participar en l'elaboració i el seguiment del protocol.
- Contribuir a crear una major cultura i sensibilitat sobre aquest tema proposant accions de difusió, etc.
- Proposar i establir mecanismes i procediments 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, d'assetjament per raó de sexe o d'assetjament psicològic o d'altres discriminacions.
- Garantir l'aplicació efectiva de les sancions.

5.4. Drets dels treballadors i treballadores

Les persones treballadores tenen dret a un entorn de treball saludable i a no patir cap tipologia d'assetjament.

Totes les persones han d'estar protegides davant de comportaments o accions que els resultin ofensius, humiliants, denigrants o molestos.

5.5. Obligacions dels treballadors i treballadores

Tractar als altres amb respecte

Totes les persones de l'Ajuntament de Moià tenen l'obligació i responsabilitat de tractar amb respecte els companys i companyes, comandaments, subordinats o subordinades, ciutadania, persones proveïdores o treballadors d'empreses externes.

És important mostrar respecte i consideració per a totes les persones amb les quals ens relacionem i evitar totes aquelles accions que puguin resultar ofensives, discriminatòries o abusives.

Cal evitar aquells comportaments que potencialment poden fer que una persona se senti incòmoda, exclosa o que la situïn en un nivell de desigualtat (determinades bromes, formes d'adreçar-se als altres).

No ignorar aquestes situacions

Si una persona es comporta d'una forma que sembla molesta o ofensiva amb algú, o si algú en l'entorn proper sembla que està patint aquestes situacions, no s'ha d'ignorar.

Informar sobre les situacions d'assetjament de què es tingui coneixement i el deure de confidencialitat

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 importants.

Cooperar en el procés d'instrucció per una denúncia interna

Tots els membres de la corporació local tenen la responsabilitat de cooperar en la investigació d'una denúncia d'assetjament sexual, d'assetjament per raó de sexe, d'assetjament psicològic i d'altres discriminacions.

6. Prevenció de l'assetjament: informació, sensibilització i formació

A fi de mantenir un entorn de treball respectuós i tolerant, l'Ajuntament de Moià posa èmfasi en les actuacions proactives, actuant abans de l'existència d'un cas d'assetjament laboral. Per assolir-ho, s'estableixen com a principals accions preventives per dur a terme:

6.1. Distribució a la plantilla

- Distribuir una còpia del protocol i del procediment de comunicació i denúncia interna a tot el personal.

6.2. Sessions informatives

- Realitzar sessions informatives per a les persones treballadores sobre l'assetjament al lloc de treball i sobre el protocol.

6.3. Formació bàsica

- Formació bàsica de sensibilització per a la prevenció de l'assetjament a la feina i altres temes relacionats. Procurar oferir als treballadors/es una formació anual relacionada amb aquest àmbit.

6.4. Distribució a les noves contractacions

- Informar de la ruta d'accés a la intranet per a la seva consulta, on hi haurà la informació sobre les noves contractacions realitzades.

6.5. Reunions de personal i informes d'avaluació

- Les àrees/equips instructors haurien de tractar regularment la política de prevenció de l'assetjament i el procediment de denúncia interna en les reunions de personal, i amb la representació de les persones treballadores.

6.6. Cartells informatius

- Penjar als taulers d'anuncis i/o a la intranet cartells d'informació de mesures de prevenció de l'assetjament.
- Incloure una relació de les persones de referència (nom i dades de contacte) per demanar informació i/o per comunicar la situació d'assetjament.

7. Assessorament i assistència a les persones afectades

7.1. L'Ajuntament de Moià es compromet a facilitar suport i assistència a les persones de la seva organització que poden estar patint aquesta situació. També a les persones que no formen part de la plantilla de l'Ajuntament, però s'hi relacionen per raó de la seva feina.

7.2. L'Ajuntament de Moià, d'acord amb la representació de les persones treballadores, ha nomenat una relació de persones que tenen la formació i les aptituds necessàries per donar suport en aquest procés.

7.3. Les persones de referència de l'Ajuntament de Moià són:

- Secretari/ària o persona en qui delegui
- Tècnic/a de Recursos Humans o persona en qui delegui
- Persona tècnica de referència en igualtat a la corporació o persona en qui delegui

7.4. La Comissió d'Investigació de l'Ajuntament de Moià està formada per:

- Secretari/ària o persona en qui delegui
- Tècnic/a de Recursos Humans o persona en qui delegui
- Persona tècnica de referència en igualtat a la corporació o persona en qui delegui
- Un/a delegat/da de prevenció o persona en qui delegui
- Un representant dels treballadors/es de personal funcionari i/o laboral, o persona en qui delegui

Aquesta Comissió d'Investigació tindrà l'assessorament de la persona de referència de l'empresa de prevenció de riscos laborals que presta el servei extern a l'Ajuntament de Moià, que pot assessorar però no pot deliberar ni votar, si s'escau.

En cas que una de les persones que forma part de la Comissió d'Investigació sigui part afectada o no pugui exercir les seves funcions per un altre motiu, es designarà una persona substituïda del seu mateix àmbit.

7.5. Les funcions de la persona de referència seran:

- Informar i assessorar la persona afectada: ha d'informar la persona afectada sobre els seus drets, el contingut del protocol i les opcions i accions que pot emprendre, les obligacions de l'Ajuntament, vies de resolució, etc.
- Acompanyar la persona afectada en tot el procés: ha d'acompanyar i donar suport a la persona afectada des del moment de la comunicació dels fets fins al moment en què finalitzi el procés.
- Proposar l'adopció de mesures cautelars i/o preventives: pot proposar a les àrees de Secretaria i Recursos Humans, si s'escau, l'adopció de mesures cautelars i/o preventives, consensuades amb la persona denunciant.

7.6. Les funcions de la Comissió d'Investigació seran:

- 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. Si en la denúncia no

estan suficientment relatats els fets, s'ha de demanar que se'n faci un relat addicional.

- Entrevistar-se amb la persona denunciada.
- Entrevistar les possibles persones testimonis.
- Valorar si calen mesures cautelars.
- Emetre l'informe vinculant.
- Demanar, si s'acorda, la participació de tècnics/es especialitzats en casos d'assetjament.

8. Procés d'intervenció. Vies de resolució

8.1. L'Ajuntament de Moià reitera que aquestes situacions no han de ser tolerades sota cap circumstància i dona suport a les persones que puguin veure's afectades per aquests comportaments.

8.2. En el cas que es presenti una situació d'assetjament a l'Ajuntament, hi ha dues vies de resolució: interna i externa. Utilitzar una via de resolució en cap cas no exclou la possibilitat d'utilitzar també l'altra.

8.3. La via interna es porta a terme dins del mateix Ajuntament mitjançant l'establiment de mecanismes de suport i assistència per a les persones afectades que poden estar patint una situació d'assetjament, mentre que la via externa són la via administrativa (Inspecció de Treball) i la via judicial.

9. Via interna: procediment

9.1. Fase 1: Denúncia i investigació

L'objectiu és investigar exhaustivament els fets a fi d'emetre un informe vinculant sobre les evidències o no d'una situació d'assetjament, així com proposar mesures d'intervenció.

L'actuació es pot iniciar d'ofici o a partir d'una sol·licitud d'intervenció de la persona afectada, per escrit, que s'adreçarà a les persones de referència a través del correu electrònic protocolassetjament@moia.cat. La sol·licitud pot anar acompanyada del document de l'annex 1 *Formulari de denúncia per una situació d'assetjament laboral*.

La sol·licitud d'intervenció també pot provenir d'una tercera persona (del comandament, d'un company o companya de treball, del personal delegat de prevenció, de les persones representants dels treballadors i treballadores, d'Inspecció de Treball, del Servei de Vigilància de la Salut). En aquest cas, si la persona afectada opta per no denunciar els fets, la Comissió d'Investigació finalitzarà l'expedient proposant a l'Alcaldia o regidor/a de Recursos Humans les mesures correctores que consideri oportunes.

La denúncia interna es realitzarà per escrit i ha de contenir 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, etc.
- Els noms dels possibles testimonis.

Rebuda la denúncia, la Comissió d'Investigació ha de:

- Informar la persona denunciada del contingut de les acusacions.
- Establir els termes de referència de la instrucció.
- Comunicar tant a la persona assetjada com a la persona presumptament assetjadora de com i qui portarà a terme la investigació.
- Comunicar a l'àrea d'Alcaldia l'inici de la investigació.

Per a la instrucció del procediment s'haurà d'elaborar un informe per escrit on s'indiqui si hi ha evidències suficients per afirmar que s'ha produït una situació d'assetjament. Per això s'ha de:

- Entrevistar la persona que presenta la denúncia interna (que pot estar acompanyada per la persona de referència o un company o companya durant tot el procés).
- Entrevistar els possibles testimonis (i informar-los de la necessitat de mantenir la confidencialitat en el procés).
- Entrevistar la persona denunciada (que pot estar acompanyada per algú durant tot el procés, sigui la persona de referència o un company o companya).

El procés d'investigació ha d'acabar amb un informe vinculant on s'ha d'incloure una síntesi dels fets: a qui s'ha entrevistat, quines qüestions s'han preguntat, les conclusions a les quals s'ha arribat i la proposició de les mesures correctores que es considerin adients.

9.2. Fase 2: Resolució

L'objectiu d'aquesta segona fase és prendre les mesures d'actuació necessàries tenint en compte les evidències, recomanacions i propostes d'intervenció de l'informe vinculant de la Comissió d'Investigació.

Segons l'informe vinculant elaborat per la Comissió d'Investigació, l'Alcaldia o regidor/a de Recursos Humans ha d'aprovar la 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. Si hi ha evidències provades de l'existència d'una situació d'assetjament, s'ha de:

- Iniciar l'expedient disciplinari a les persones denunciades per una situació provada d'assetjament.
- Adoptar mesures correctores (de tipus organitzatiu, com ara canvi de lloc o centre de treball).

Si no hi ha evidències suficientment provades de l'existència d'una situació d'assetjament, s'ha de:

- Arxivar la denuncia tot adreçant resposta per escrit a les persones denunciants i a les persones afectades.

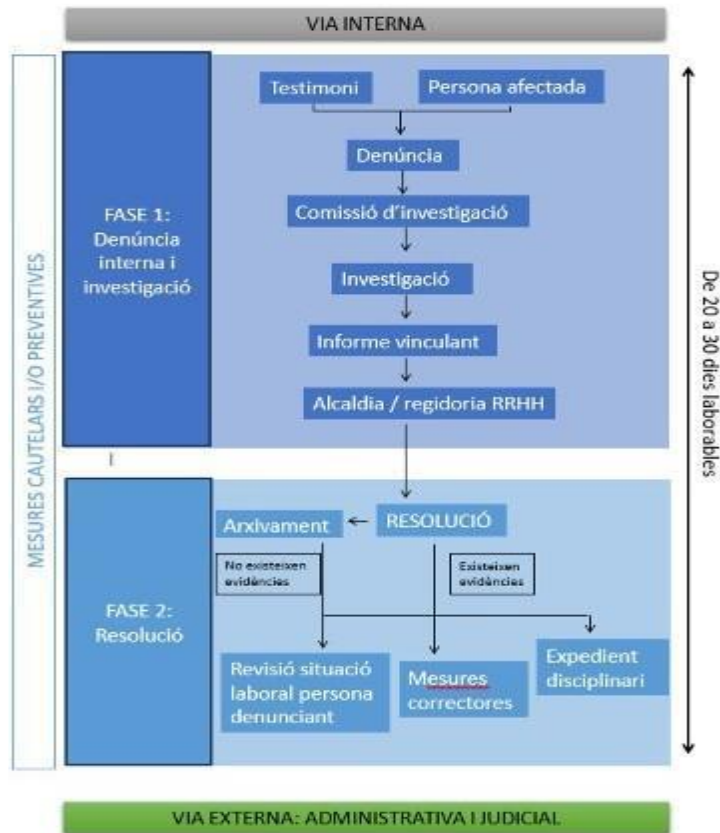
10. Vies externes: administrativa i judicial

10.1. Les vies de resolució externes són la via administrativa (Inspecció de Treball) i la via judicial. L'oportunitat i conveniència de cada procés depèn de diferents factors que cal considerar, entre d'altres: la gravetat i l'abast de l'incident o incidents i la posició de la presumpta persona assetjadora en relació amb la persona assetjada (si hi ha diferències de poder, d'estatus, etc.).

10.2. Es recomana acudir primer a la via administrativa i, a continuació, a la via judicial laboral. L'actuació de la Inspecció de Treball (via administrativa) no solament té el benefici de la immediatesa i de la investigació d'ofici, sinó que els fets constatats en aquesta actuació tenen presumpció de certesa i poden fer-se valer en una via judicial laboral posterior. La via judicial

penal s'hauria d'usar des del moment mateix en què una conducta pugui ser constitutiva de delictes.

10.3. 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.



11. Seguiment i avaluació

11.1. Per a l'avaluació i seguiment del protocol d'assetjament laboral, la Comissió d'Investigació es reunirà anualment per:

- Revisar les comunicacions d'assetjament laboral que s'han produït a l'Ajuntament i la seva tipologia.
- Revisar el nombre de denúncies per assetjament laboral que s'han produït a l'Ajuntament i la seva tipologia.
- Revisar les mesures preventives i/o de sensibilització per assetjament de qualsevol tipus que s'han portat a terme a l'Ajuntament (hores de sensibilització/formació i llista de mesures).
- Procediments disciplinaris que s'han portat a terme a l'Ajuntament durant l'any.

11.2. S'elaborarà un informe anual per tal d'assegurar l'eficàcia i la funcionalitat del protocol i s'adaptarà, si es considera necessari.

12. Normativa aplicable

- Constitució Espanyola. Articles 1.1, 9.2, 10.1, 14, 15, 18.1, 35.1, 40.2 i 53.2.
- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.
- Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del codi penal.

- Reial decret legislatiu 5/2000, de 4 d'agost, pel qual s'aprova el text refós de la Llei sobre infraccions i sancions en l'ordre social.
- Resolució 243/VI del Parlament de Catalunya d'11 d'octubre de 2000, de defensa de la no discriminació per motiu d'opció sexual.
- Llei 62/2003, de 30 de desembre, de mesures fiscals, administratives i d'ordre social.
- Reial decret 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desplega l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresarials.
- Llei 13/2005, d'1 de juliol, per la qual es modifica el Codi Civil en matèria de dret a contraure matrimoni per part de persones del mateix sexe.
- Llei orgànica 6/2006, de reforma de l'Estatut d'autonomia de Catalunya.
- Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per la igualtat efectiva de dones i homes.
- Reial decret 1370/2007, de 19 d'octubre, pel qual es regula la Comissió Interministerial d'Igualtat entre dones i homes.
- Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a erradicar la violència masclista.
- Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.
- Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut dels treballadors.
- Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic. Articles 14 i 95.
- Llei 17/2020, de 22 de desembre, que modifica la Llei 5/2008, del dret a les dones a erradicar la violència masclista. Article 5.
- Acord comú de condicions dels empleats públics de l'Ajuntament de Moià.
- I totes les modificacions i disposicions legals en matèria d'assetjament laboral.

DISPOSICIÓ FINAL ÚNICA

Aquest Protocol, una vegada aprovat definitivament, entrarà en vigor al dia següent al de la publicació íntegra del seu text en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, i restarà en vigor mentre no s'acordi la seva modificació o derogació.

ANNEX I

FORMULARI DE DENÚNCIA INTERNA. PROTOCOL D'ASSETJAMENT

Formulari de comunicació per a una situació d'assetjament laboral.

Dades de la persona que denuncia (persona afectada)

Nom i cognoms:	
DNI:	
Edat:	
Sexe:	
Lloc de treball i adreça del lloc de treball:	
Telèfon de contacte:	
Adreça electrònica:	

Dades de la persona denunciada

Nom i cognoms:	
DNI:	
Edat:	
Sexe:	
Lloc de treball i adreça del lloc de treball:	
Telèfon de contacte:	
Adreça electrònica:	

Testimoni (si s'escau)

Nom i cognoms:	
----------------	--

Relació dels fets

Concreteu el motiu, adjuntant-hi documentació justificativa, si s'escau	
Data/es dels fets:	
Durada i freqüència dels fets:	
Lloc dels fets:	

Sol·licito l'activació del protocol de prevenció i actuació davant d'una situació d'assetjament a la feina.

Data i signatura: