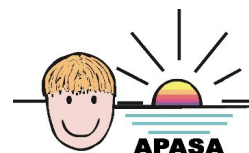
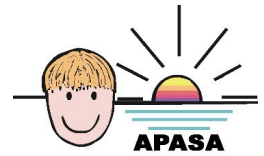


**Protocol per  
la prevenció, detecció i abordatge  
de l'assetjament moral, físic,  
sexual, per raó de sexe, orientació sexual i/o identitat  
de gènere d'Apasa  
(R 2.1.3 - V1 04.03.2024)**



## ÍNDEX

1. Objectiu	3
2. Abast	3
3. Referències	3
4. Responsabilitats i vies de resolució de les situacions de violència i assetjament	6
4.1. Responsabilitats	7
4.2. Vies de resolució	7
5. Via de resolució interna	9
5.1. Fase 1. Comunicació i assessorament	9
5.2. Fase 2. Denúncia interna i investigació	11
5.3. Fase 3. Resolució	13
6. Via de resolució externa	14
6.1. Via administrativa	14
6.2. Via judicial	14
6.3. Mesures disciplinaries quan s'ha produït una situació d'assetjament	15
7. Implantació de la cultura preventiva. Informació i formació.	16
7.1. Participació sindical	16
7.2. Informació i difusió del protocol	16
7.3. Accions formatives	17
8. Seguiment i avaluació del protocol	17
9. Annexes	19
9.1. Classificació de les conductes d'assetjament a la feina	20
9.2. Consulta i acord de protocol per a la prevenció, detecció i abordatge de l'assetjament moral, físic, sexual, per raó de sexe, orientació sexual i/o identitat de gènere d'Apasa	23
9.3. Codi ètic d'Apasa	25
9.4. Declaració de compromís individual amb la prevenció de l'assetjament i la violència i amb la implicació per crear entorns laborals saludables	28
9.5. Acta de designació de les persones de referència	30
9.6. Acta de designació de les persones que componen la Comissió d'investigació	33
9.7. Formulari de denúncia interna	36
9.8. Model d'informe de la Comissió d'investigació	39



## 1. OBJECTIU

Establir una sèrie de mesures a seguir per definir, prevenir, denunciar i erradicar totes aquelles conductes que suposin assetjament moral, físic, sexual, per raó de sexe, orientació sexual i/o identitat de gènere d'Apasa.

L'assetjament laboral, independentment de la modalitat, serà considerat com a risc psicosocial i s'adoptaran les mesures necessàries per aconseguir el cessament de les conductes, adoptant mesures que tendeixin a la protecció de la víctima i a facilitar la seva reincorporació al lloc de treball.

Queda expressament prohibida qualsevol acció o conducta que suposi assetjament sexual, moral, físic i per raó de sexe.

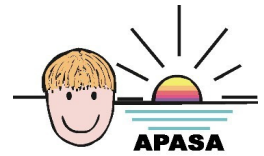
Aquest protocol s'ha elaborat amb l'objectiu de:

- facilitar informació sobre l'assetjament i la violència en el treball,
- determinar eines de prevenció, i
- articular vies efectives de protecció i resposta en el marc de l'empresa.

És una eina que ens ajudarà en la detecció i afrontament d'aquest tipus de conductes negatives en el sí de la nostra empresa, que poden malmetre el clima laboral i, sobretot, la salut física i mental de les persones treballadores.

## 2. ABAST

El protocol serà aplicable a totes les persones que treballen a Apasa, amb independència de la seva categoria professional, ubicació, funcions, tipus de contracte, etc. També estan incloses persones voluntàries i practicants d'Apasa, així com aquelles persones treballadores no contractades per l'empresa, però que presten serveis a l'Entitat (treballadores i treballadors d'empreses contractistes o subcontractistes, o empreses de treball temporal, ja que poden ser subjectes actius o passius d'una situació d'assetjament sexual o per raó de sexe.



### 3. REFERÈNCIES

**Assetjament moral:** es pot definir com un procés en el qual una persona o un grup de persones exerceixen una violència psicològica, d'una manera sistemàtica i de forma prolongada sobre una altra persona o persones, en el lloc de treball o a conseqüència del mateix.

Totes les conductes d'assetjament moral van dirigides a una de les cinc categories següents: amenaça a l'estatus professional, a la reputació personal, l'aïllament, la sobrecàrrega de treball i la desestabilització.

L'assetjament moral pot obeir a motius laborals o extralaborals, però s'ha de realitzar al lloc de treball o si es realitza en un altre lloc, que sigui com a conseqüència de la relació laboral.

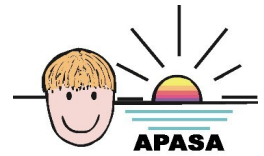
A la definició d'assetjament moral podem observar dues maneres diferents de manifestar-se o realitzar-se, que influeixen a l'hora de realitzar la seva detecció, avaluació, afrontament i erradicació:

- Conductes d'assetjament: que comprenen tots aquells actes i conductes que poden considerar-se com vexatoris, discriminatoris, humiliants, degradants, intimidadors, ofensius, inhumans, violents, o intrusions a la vida privada.
- Procés d'assetjament: agressions repetides o persistents, perpetrades per una o més persones, de forma verbal, psicològica o física, al lloc de treball o en connexió al mateix; que té com a conseqüències la vexació, humiliació, menyspreu, degradació, coacció o discriminació d'una persona.

**Violència física:** es refereix a conductes verbals o físiques amenaçadores, intimidadores, abusives i assetjants relatives a la producció d'un dany corporal més o menys immediat que es practiquen entre persones pertanyents a la mateixa empresa o entre persones de diferents empreses, però que presten els seus serveis en un mateix centre de treball.

Conductes verbals o físiques que són considerades agressives: emprar un vocabulari profà, insults, crits despectius, llenguatge corporal provocador o agressiu que expressa intimidació o menyspreu, amenaces, intents de colpejar, empentes, amenaces amb algun objecte, escopir, trencar el mobiliari, llençar objectes amb la intenció de fer mal, tirar a terra a algú, mossegar, esgarrapar, colpejar, donar puntades, cops de cap...

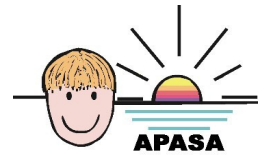
**Assetjament sexual:** el constitueix qualsevol comportament verbal, no verbal o físic d'índole sexual, no desitjat, que tingui com a objectiu o produeixi l'efecte d'atemptar contra la dignitat



d'una persona o de crear-li un entorn intimidador, hostil, degradant, humiliant, ofensiu o molest. És una forma d'abús que s'exerceix des d'una percepció o sensació de poder psíquic o físic respecte a la persona assetjada i que es pot donar en qualsevol àmbit de relació entre persones. Hi pot haver, o no, superioritat jeràrquica. L'assetjament s'origina en l'àmbit laboral i pot tenir continuïtat fora d'aquest àmbit. Un sol fet, pel seu caràcter presumptament delictiu o sumamentofensiu, pot constituir per si sol un cas d'assetjament. Decidir que una determinada conducta és sexualment indesitjada correspon sempre a la persona receptora.

Les conductes d'assetjament sexual es classifiquen en:

- Xantatge sexual: pot ser explícit, quan hi ha una proposició directa i expressa de sol·licitud sexual o coacció física, o implícit, quan la persona treballadora no ha estat requerida sexualment, per altres persones, en circumstàncies professionals semblants, milloren la seva categoria o salari per acceptar condicions d'un xantatge sexual, la qual cosa n'incita implícitament l'acceptació.
- Assetjament sexual ambiental: comportament o actitud de naturalesa sexual de qualsevol classe que produeix un entorn de treball negatiu per a la persona i crea un ambient ofensiu, humiliant, intimidador o hostil.
- Conductes verbals: difondre rumors, preguntar o explicar sobre la vida sexual i les preferències sexuals d'una persona, fer comentaris o bromes 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.
- Conductes no verbals: mirades lascives al cos, gestos obscens, ús de gràfics, vinyetes, dibuixos, fotografies o imatges d'internet de contingut sexualment explícit, cartes, notes o missatges de correu electrònic de contingut sexual de caràcter ofensiu.
- Conductes físiques: apropament físic excessiu, arraconar, buscar quedar-se deliberadament a soles amb la persona de forma innecessària, el contacte físic deliberat i no sol·licitat (pessigar, tocar, massatges no desitjats...), tocar intencionadament o accidentalment les parts sexuals del cos.



**Assetjament per raó de sexe** és qualsevol comportament realitzat en funció del sexe d'una persona, amb el propòsit o l'efecte d'atemptar contra la seva dignitat i de crear un entorn intimidatori, degradant o ofensiu.

Es consideren comportaments susceptibles de ser assetjament per raó de sexe, entre altres, i sense ànim excloent ni limitador, els següents: actituds condescendents o paternalistes, insults basats en el sexe i/o orientació sexual de la persona treballadora, conductes discriminatòries per raó de sexe, formes ofensives d'adreçar-se a la persona, ridiculitzar, menystenir les capacitats, habilitats i el potencial intel·lectual de la persona per raó de sexe, utilitzar humor sexista, ignorar aportacions, comentaris o accions, per raó de sexe.

Dins d'aquest tipus d'assetjament s'inclou l'assetjament per embaràs, maternitat i paternitat, és a dir, qualsevol tracte desfavorable relacionat amb l'embaràs, la maternitat, la paternitat o l'assumpció d'altres atencions familiars.

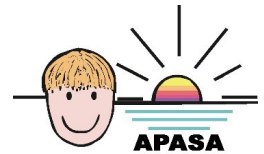
**Assetjament per raó de l'orientació sexual:** el constitueix un comportament no desitjat relacionat amb l'orientació sexual d'una persona que tingui com a propòsit o produeixi l'efecte d'atemptar contra la seva dignitat i de crear-li un entorn intimidador, hostil, degradant, humiliant o ofensiu.

**Assetjament per raó de la identitat de gènere:** inclou qualsevol comportament no desitjat envers les persones trans, les que es troben en procés de reassignació de gènere o de sexe i envers el sentiment de persones de pertinença a un sexe o un altre, amb independència del sexebiològic.

### **Exclusions**

- No tindran la consideració d'assetjament laboral aquelles conductes que impliquin un conflicte personal de caràcter passatger, que la seva finalitat no sigui la destrucció o deteriorament de les parts implicades al succés.
- En aquests supòsits els òrgans competents, deuran assumir l'esclariment i resolució d'aquestes conductes, als efectes d'evitar que aquests fets o conflictes puntuals es converteixin en habituals.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Vegeu Annex 1: Classificació de les conductes d'assetjament a la feina.



## **4. RESPONSABILITATS I VIES DE RESOLUCIÓ DE LES SITUACIONS DE VIOLÈNCIA I ASSETJAMENT**

### **4.1. Responsabilitats**

En el cas que es produeixi una situació d'assetjament i violència a l'empresa, les responsabilitats de cada departament seran les següents:

#### Direcció dels diferents serveis, gerència i RRHH

- En cas de detectar conductes o actuacions que puguin ser considerades com assetjament laboral posar-ho en coneixement del departament de la Direcció del servei, RRHH o gerència.

#### Departament de gerència

- Rebre totes les queixes, reclamacions o consultes en temes d'assetjament laboral.
- Portar a terme la investigació dels supòsits d'assetjament que hagin estat denunciats.
- Realitzar la investigació dels fets, mitjançant entrevistes amb les persones implicades.
- Presentar un informe o dictamen sobre el cas instruït i realitzar les recomanacions a la Comissió d'investigació, en un termini màxim de 30 dies.

#### Servei de Prevenció de Riscos Laborals

- Rebre totes les queixes, reclamacions o consultes en temes d'assetjament laboral.
- Col·laborar amb gerència per tal de tractar tots els temes d'assetjament laboral.
- Emetre els informes que requereixi gerència.

#### Comissió d'igualtat

- Tractar els informes o dictàmens realitzats per gerència i proposar mesures correctores.
- Si s'escau, i en el cas que sigui un conflicte ètic, es recorrerà a l'Eress Apasa.

### **4.2. Vies de resolució**

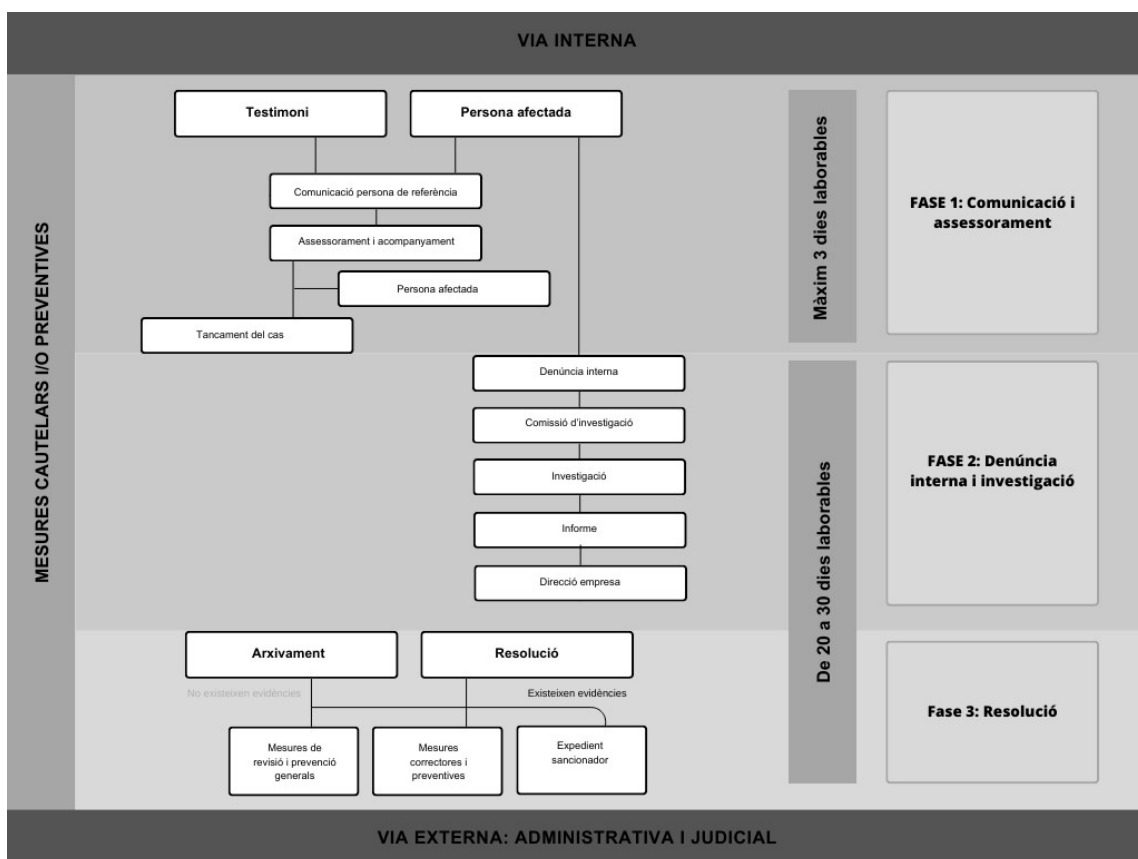
En el cas que es produeixi una situació d'assetjament o violència a l'empresa, hi ha dues vies de resolució: interna i externa. Utilitzar una via de resolució en cap cas no exclou la possibilitat d'utilitzar també l'altra.

La via interna es fonamenta en dos grans objectius:

- Definir procediments clars i precisos per resoldre la situació amb les garanties necessàries.
- Definir i establir els mecanismes de suport i assistència per a les persones que poden estar patint una situació d'assetjament.

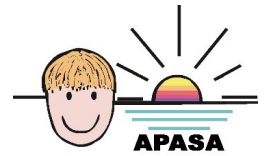
Les vies de resolució externes són la via administrativa (Inspecció de Treball, jurisdicció laboral i penal) i la via judicial.<sup>2</sup>

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. Posteriorment es detalla i s'especifica el procediment de la via interna que se seguirà a Apasa en cas que es produeixi una situació de violència o assetjament:



2 Utilitzar una via de resolució en cap cas exclou la possibilitat d'utilitzar-ne una altra.





## 5. VIA INTERNA. EL PROCEDIMENT

Al llarg del procediment es garantiran els principis de respecte i protecció, confidencialitat, dret a la informació, suport de persones formades, diligència i celeritat, tracte just, protecció davant de possibles represàlies i col·laboració.

El procediment que es detalla tot seguit consta de tres fases: comunicació i assessorament, denúncia interna i investigació i resolució.

Com a mesura cautelar, si és necessari, s'efectuarà un canvi de lloc de treball mentre es desenvolupa el procediment formal d'intervenció. Una qüestió delicada és determinar qui pot ser subjecte del canvi de lloc de treball: la presumpta víctima o la persona denunciada. Amb l'objectiu d'evitar la revictimització\* de la víctima, aquesta haurà de tenir la possibilitat de decidir si vol ser ella o bé la persona denunciada la que canviï temporalment de lloc de treball.

S'evitarà la **victimització secundària o revictimització**: el maltractament addicional exercit contra les persones que es troben en situacions d'assetjament com a conseqüència directa o indirecta dels dèficits, quantitatius i qualitatius, de les intervencions dutes a terme pels organismes responsables, i també per les actuacions desencertades provinents d'altres agents implicats.

### 5.1. Fase 1. Comunicació i assessorament

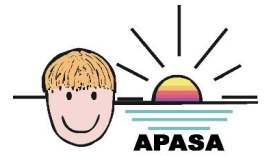
S'inicia quan hi ha una comunicació de percepció o sospita d'assetjament o violència.

#### Objectiu

- Informar, assessorar i acompanyar la persona assetjada i preparar, si s'escau, la fase de denúncia.

#### Durada màxima d'aquesta via de resolució

- La durada màxima d'aquesta via de resolució serà de 3 dies.



### **Qui pot fer la comunicació**

- La persona afectada.
- Qualsevol persona o persones que adverteixin una conducta violenta o d'assetjament.

### **Quan i com es formula la comunicació**

- Una vegada passats els fets i tan aviat com sigui possible, es pot fer mitjançant escrit, correu electrònic o conversa

### **A qui es presenta la comunicació**

A la persona o persones de referència (veure acta de designació adjunta)

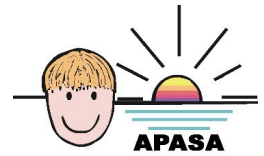
### **Quines actuacions executa la persona de referència**

S'encarrega d'informar i assessorar la persona afectada, d'acompanyar-la en tot el procés i de proposar l'adopció de mesures cautelars o preventives.

### **Possibles resultats de la fase 1**

- Que la persona afectada decideixi presentar denúncia. La persona de referència li oferirà assessorament i suport per concretar la denúncia.
- Que la persona afectada decideixi no presentar denúncia i la persona de referència consideri que hi ha alguna evidència d'assetjament o violència. En aquest cas es posa en coneixement de l'empresa per tal que adopti les mesures necessàries per fer front als indicis percebuts, respectant el dret a la confidencialitat de les persones implicades.
- Que la persona afectada decideixi no presentar denúncia i la persona de referència considera que no hi ha evidències de l'existència d'assetjament o violència. Si el resultat és aquest, es tanca el cas i no s'ha de fer cap altra acció.

En qualsevol cas es portarà un registre de les accions realitzades que constarà en l'informe de seguiment.



## Com i qui custodia la documentació

- En cas que hi hagi documentació serà gerència i RRHH qui es responsabilitzarà d'aquesta, garantint en tot moment la confidencialitat.
- En cas que la persona afectada decideixi no continuar amb les actuacions se li retornarà tota la documentació que hagi aportat.
- Si decideix continuar amb les actuacions de denúncia, la documentació s'adjuntarà a l'expedient d'investigació que es generarà.

En tindre coneixement de qualsevol tipus d'assetjament, l'Entitat ha d'assessor, protegir i donar suport a la víctima:

- Preveure expressament que la presumpta víctima tindrà tot l'assessorament necessari en qualsevol moment del desenvolupament del procediment d'intervenció.
- Garantir que la presumpta víctima pugui accedir als serveis mèdics o als serveis de professionals de la psicologia o del dret, per exemple, si l'empresa disposa d'aquests serveis.
- Establir expressament que la presumpta víctima d'assetjament no pot ser objecte de cap tipus de represàlia (canvi de condicions de treball, sancions, canvi de lloc de treball, etc.).

## 5.2. Fase 2. Denúncia interna i investigació

Aquesta fase s'inicia en el moment que la persona afectada presenta la denúncia.

### Objectiu

- Investigar els fets i emetre un informe en relació amb els indicis exposats a la denúncia i proposar si s'escau les mesures d'intervenció que es considerin adients.

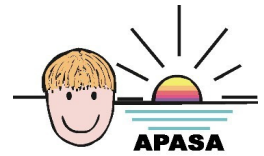
### Qui fa la denúncia

- La denúncia la presenta la persona afectada o la representació sindical. Si l'empresa té coneixement dels fets ha d'actuar d'ofici.

### Com es formula la denúncia

- S'ha de presentar per escrit amb el format: "Model de denúncia interna"<sup>3</sup>

<sup>3</sup> Vegeu Annex 9.7.: Model de denúncia interna



### **A qui es presenta la denúncia**

El model de denúncia interna degudament complimentat es presentarà a una de les persones internes de l'empresa que forma part de la comissió d'investigació o a direcció o a RRHH.

### **Actuacions que realitza la comissió d'investigació<sup>4</sup>**

Les funcions de la comissió són:

- Analitzar la denúncia i la documentació adjuntada.
- Entrevistar-se amb la persona que denuncia, amb la persona denunciada i amb els i les possibles testimonis.
- Valorar si calen mesures cautelars.
- Emetre un informe on incloguin les conclusions a les quals han arribat i es proposin les mesures correctores que es considerin adients. El model d'informe que es presentarà es troba inclòs en els annexos.

Les persones que intervinguin en el procés tenen l'obligació de guardar una estricta confidencialitat i reserva i no han de trametre ni divulgar informació sobre el contingut de les denúncies presentades o resoltes o en procés d'investigació. Es recomana l'assignació de codis numèrics identificatius per preservar la identitat tant de la persona suposadament assetjada com de la suposadament assetjadora.

### **Qui forma part de la comissió d'investigació**

Forma part de la Comissió d'investigació gerència, direcció del servei corresponent, RRHH, comitè d'empresa i comissió d'igualtat (sempre que, cap d'aquestes en sigui part implicada).

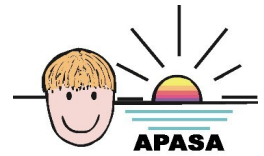
### **Qui gestiona l'expedient i l'informe**

La comissió d'investigació actuarà amb agilitat i garantirà, en tot moment, la confidencialitat del conjunt de documents. L'empresa posarà a disposició de la comissió els mitjans necessaris per fer efectiva aquesta custòdia.

L'informe es remetrà a gerència de l'empresa o a la persona en qui relegui per a la resolució.

---

<sup>4</sup> Vegeu Annex 9.5. i Annex 9.8.



### **5.3. Fase 3. Resolució**

A partir de l'informe elaborat per la comissió d'investigació, gerència de l'empresa, o la persona en qui es delegui emetrà una resolució del cas.

#### **Possibles resultats de la fase 2**

- Que hi hagi evidències de l'existència d'una situació de violència o assetjament. En aquest cas s'adoptaran les mesures correctores adients, essent possible la incoació d'expedients sancionadors per part de l'empresa, tenint en compte que en el supòsit d'expedient sancionador cal actuar d'acord amb el que estableix l'Estatut dels Treballadors així com el conveni col·lectiu que sigui d'aplicació. En qualsevol cas es realitzarà una revisió de la situació laboral de la persona denunciant.
- Que no hi hagi evidències suficientment provades de l'existència d'una situació de violència o assetjament. En aquest cas s'arxivarà la denúncia.
- Si de la investigació realitzada es dedueix que ha comès alguna altra falta diferent de la d'assetjament que estigui tipificada en la normativa vigent o el/s conveni/s d'aplicació (com ara el cas d'una denúncia falsa, entre d'altres), es podrà obrir l'expedient disciplinari que correspongui.

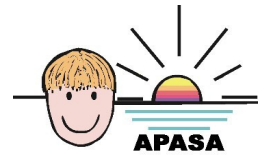
#### **Què hi ha de constar a la resolució**

- Dades identificatives de la persona denunciant
- Dades identificatives de la persona denunciada
- Causa de la denúncia
- Fets constatats
- Conclusions de la comissió d'investigació
- Actuacions que se'n deriven

#### **A qui s'ha de trametre la resolució**

Es trametrà còpia de la resolució a:

- La persona denunciant
- La persona denunciada
- La representació legal de les persones treballadores



### **Durada màxima de les fases d'investigació i resolució**

- La durada màxima d'aquesta via de resolució serà de 20 a 30 dies.

## **6. VIES EXTERNES. ADMINISTRACIÓ I JUDICIAL**

Les vies de resolució externes són la via administrativa (Inspecció de Treball) i la via judicial.

### **6.1. Via administrativa**

Tota persona que tingui coneixement de fets que puguin constituir infracció en matèries de competència de la ITSS pot sol·licitar, a través de denúncia per escrit en les Inspeccions Provincials de Treball i Seguretat Social, els serveis d'Inspecció de Treball.

L'actuació de la Inspecció de Treball consisteix a investigar quina ha estat l'actuació de l'empresa davant del coneixement d'uns fets d'assetjament.

En matèria d'assetjament, la Inspecció de Treball no fiscalitza la persona física a la qual s'imputa l'assetjament, sinó l'empresa, en quant organisme encarregat de vetllar perquè:

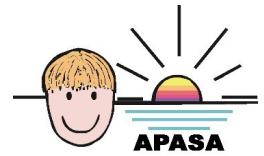
- l'estructura i les condicions de treball siguin adequades i impedeixin la producció d'assetjament,
- en l'organització hi hagi mecanismes que impedeixin i previnguin aquests casos d'assetjament, i
- s'investiguin totes les comunicacions i denúncies internes que es presentin.

En determinats casos, la mateixa Inspecció de Treball és la que comunica formalment aquests fets a l'empresa.

### **6.2. Via judicial**

Les possibilitats judicials davant d'un assetjament són dues: la jurisdicció laboral i la jurisdicció penal.

La via jurisdiccional pot ser iniciada a instància de la persona afectada/perjudicada/interessada o bé d'ofici (Jutge/Ministeri Fiscal)



### **Jurisdicció laboral**

Des del punt de vista laboral, la Llei 36/2011, reguladora de la jurisdicció social, preveu una modalitat processal específica, en els articles 177 i següents, per a la tutela dels drets fonamentals i de les llibertats públiques.

### **Jurisdicció penal**

L'assetjament en el treball pot ser constitutiu de delictes. L'assetjament laboral està tipificat com a delictes en l'article 173 de la Llei orgànica 10/1995, del Codi penal.

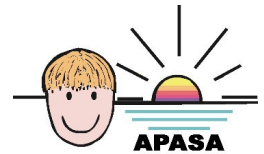
### **6.3. Mesures disciplinàries quan s'ha produït una situació d'assetjament**

En cas que es provi la situació d'assetjament per raó de sexe, orientació sexual i/o identitat de gènere, s'han d'adoptar les corresponents mesures disciplinàries vers de la persona assetjadora, inclòs l'acomiadament disciplinari.

A aquests efectes, cal recordar que el mateix article 54.2.g) de l'Estatut dels treballadors estableix, com a causa d'acomiadament disciplinari, *"l'assetjament per raó d'origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat o orientació sexual i l'assetjament sexual o per raó de sexe a l'empresari o a les persones que treballen en l'empresa"*.

En el Protocol es pot preveure tant la sanció d'acomiadament disciplinari com d'altres, com, per exemple, un trasllat forçós o la suspensió d'ocupació i retribució de la persona assetjadora.

Aquestes mesures disciplinàries s'han d'aplicar sempre que la persona assetjadora (subjecte actiu) sigui personal de l'empresa, amb independència que la víctima sigui també personal de l'empresa o personal extern (treballadora o treballador d'una empresa contractista, d'una empresa de treball temporal) o un tercer (client de l'empresa, proveïdor, etc.). Si el subjecte actiu de l'assetjament és un treballador o una treballadora d'una empresa subcontractista o d'una empresa de treball temporal, l'empresa ha de traslladar el resultat de la investigació a l'empresa contractista o a l'empresa de treball temporal per tal que aquesta adopti la corresponent mesura disciplinària.



## **7. IMPLANTACIÓ DE LA CULTURA PREVENTIVA. INFORMACIÓ I FORMACIÓ.**

1.- Amb la finalitat d'assegurar que totes les persones treballadores d'Apasa gaudeixin d'un lloc de treball en què la dignitat de la persona sigui respectada, es rebutja totalment l'assetjament laboral, en totes les seves modalitats i formes, sense atendre a qui sigui la víctima o l'agressor ni quin sigui el seu rang jeràrquic.

2.- Responsables dels diferents serveis que formen Apasa fomentaran i formularan una declaració en la qual es comprometin explícitament a excloure qualsevol mena de fustigació d'entre les possibles conductes, tant de dirigir als treballadors com de relació d'aquests entre si.

3.- Apasa aplicarà de forma activa polítiques que fomentin el bon clima laboral, la cultura preventiva i contribuirà a preveure aquelles situacions que les deteriorin. Així mateix, s'incentivarà i potenciarà la col·laboració, la cooperació i la confiança en les relacions entre els diversos departaments i unitats de l'entitat i entre els diversos treballadors d'aquesta.

4.- Es posaran en marxa polítiques d'igualtat i una organització del treball que dificultin l'assetjament i la violència en el treball.

### **7.1. Participació Sindical**

Apasa reconeix el dret dels sindicats:

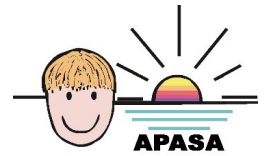
- A la representació de qualsevol treballador/a que així ho sol·liciti amb relació a qualsevol mena d'assetjament.
- A estar informats de totes les denúncies, en matèria d'assetjament, presentades i de la resolució d'aquestes.

### **7.2. Informació i difusió del protocol**

Amb la finalitat de garantir una eficaç prevenció d'aquells comportaments causants de l'assetjament, es procedirà a la divulgació del contingut del present Protocol a tots els nivells de l'organització:

- Es realitzarà una sessió anual informativa sobre el protocol d'assetjament i violència.
- Durant el procés de formació i informació del personal de nou ingrés, se'ls notificarà l'existència del present Protocol i se'ls lliurarà una còpia.





- Totes les persones que treballen a Apasa, signaran el full de compromís de l'empresa de rebuig a l'assetjament.<sup>5</sup>
- S'informarà de manera clara i específica, a tota la plantilla, de les activitats que han de desenvolupar, dels objectius a assolir i dels mitjans de què disposen.
- Es fomentarà el desenvolupament de la comunicació interna com a eina principal per aconseguir un aprenentatge, basat en el contacte diari que faciliti la creació i la transferència del coneixement, evitant la retenció de la informació.
- Es distribuirà una còpia del protocol a totes les persones que formen part de l'empresa.
- Es penjaran al taulell d'anuncis cartells de mesures de prevenció de l'assetjament i la violència en el treball.
- Es penjarà al taulell d'anuncis la relació de la/les persona/es referents per demanar informació o comunicar una situació d'assetjament o violència.
- Es penjarà al taulell d'anuncis la relació de les persones que formen la comissió d'investigació per presentar la denúncia interna.
- Es mantindrà, actualitzarà i divulgarà periòdicament aquest protocol.

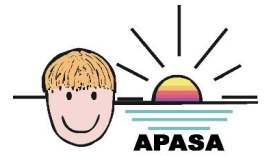
### 7.3. Accions formatives

- Es realitzarà una formació bàsica adreçada a tots els treballadors amb l'objectiu de donar a conèixer què és l'assetjament i la violència en el lloc de treball, quins són els seus drets i les seves responsabilitats respecte al tema, quina és la política de prevenció de l'empresa, les mesures per prevenir l'assetjament i la violència i els processos interns que disposa l'empresa per combatre'ls, així com els externs.
- Per als representants dels treballadors i les persones amb responsabilitats directes en el procés, a més a més dels temes anteriors, que són genèrics per tothom, aquests rebran formació sobre el seu rol específic en la prevenció de l'assetjament, i pautes d'actuació per a l'atenció de persones que pateixen assetjament (habilitats de comunicació i gestió de conflictes).

## 8. SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL PROTOCOL

Es realitzarà un seguiment del protocol per redreçar les accions que ho requereixin.

<sup>5</sup> Vegeu Annex 9.4.: Compromís de l'empresa de rebuig a l'assetjament

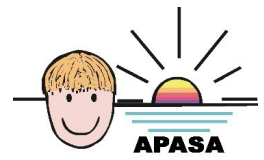


Per fer el seguiment s'elaborà un informe anual que es difondrà a la plantilla del personal d'Apasa mitjançant la representació legal de les persones treballadores.

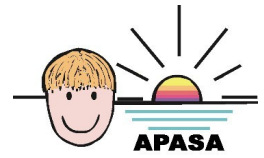
En l'informe hi constarà:

- Nombre d'accions realitzades per informar, sensibilitzar i formar a la plantilla del protocol
- Nombre de situacions d'assetjament detectades a l'empresa
- Nombre de situacions d'assetjament comunicades i/o denunciades
- Nombre de casos resolts
- Mitjana de casos resolts dins el termini establert

A més a més el present protocol es revisarà, amb la participació de les persones que formen part de la Comissió d'igualtat. Aquestes revisions seran aprovades pel Comitè de direcció. La finalitat de la revisió serà millorar, modificar o incloure en el protocol els apartats que es considerin necessaris.

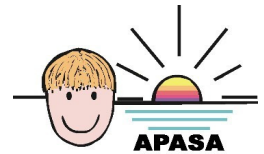


## 9. ANNEXES



**ANNEX 9.1.**  
**Classificació de les conductes**  
**d'assetjament a la feina**





## **Classificació de les conductes d'assetjament a la feina**

### **Atacs a les víctimes amb mesures organitzacionals**

- El superior restringeix a les persones les possibilitats de parlar.
- Prohibir als companys que parlin a una persona determinada.
- Obligar a algú a executar tasques en contra dels principis ètics admesos.
- Jutjar el treball d'una persona de manera ofensiva.
- Qüestionar les decisions d'una persona.
- Assignar a una persona tasques molt per sota de les seves capacitats.
- Assignar tasques degradants.
- Assignar tasques amb dades errònies.

### **Atacs a les relacions socials de la víctima**

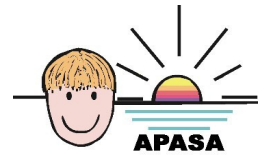
- Restringir als/les companys/es la possibilitat de parlar amb una persona.
- Refusar la comunicació amb la víctima a través de mirades i gestos.
- Refusar la comunicació amb una persona negant-li la possibilitat de comunicar- se directament amb ella.
- No dirigir la paraula a una persona.
- Tractar a una persona com si no existís.

### **Atacs a la vida privada de la víctima**

- Criticar permanentment la vida privada d'una persona.
- Terror telefònic portat a terme per l'assetjador.
- Comentaris referents a una persona que té problemes psicològics.
- Mofar-se de les discapacitats d'una persona.
- Imitar gestos, veus... d'una persona.
- Mofar-se de la vida privada d'una persona.

### **Violència física**

- Ofertes sexuals, violència sexual.
- Amenaces de violència física.
- Maltractament físic o ús de violència menor.



### **Atacs a les actituds de la víctima**

- Atacs a les actituds i creences polítiques i religioses.
- Mofes a la nacionalitat de la víctima.

### **Agressions verbals**

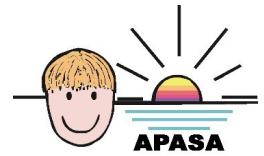
- Crits o insults.
- Crítiques permanents cap al treball de la persona.
- Amenaces verbals.

### **Rumors**

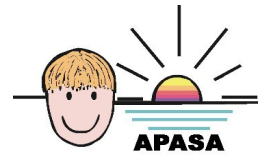
- Parlar malament de la persona a la seva esquena.
- Difondre rumors de la víctima.

### **Classificació de les conductes d'assetjament sexual**

- Observacions, suggeriments, bromes o comentaris amb contingut sexual i/o sobre l'aparença o condició sexual de la treballadora o treballador.
- Ús de gràfics, vinyetes, dibuixos, fotografies o imatges de contingut sexualment explícit.
- Trucades, cartes o missatges de correu electrònic de caràcter sexista, ofensiu i de contingut sexual.
- El contacte físic deliberat i no sol·licitat o un acostament físic excessiu o innecessari.
- Invitacions persistents per a participar en activitats socials lúdiques, a pesar que la persona, objecte d'aquestes, hagi deixat clar que són no desitjades i inoportunes.
- Invitacions impúdiques o comprometedores i peticions de favors sexuals.
- Qualsevol altre comportament que tingui com a causa o com a objecte la discriminació, l'abús, la vexació o la humiliació de la treballadora o treballador per raó de la seva condició sexual



**ANNEX 9.2.**  
**Acord del protocol per**  
**la prevenció, detecció i abordatge**  
**de l'assetjament moral, físic,**  
**sexual, per raó de sexe, orientació sexual i/o**  
**identitat de gènere**



## **ACORD DE PROTOCOL PER A LA PREVENCIÓ, DETECCIÓ I ABORDATGE DE L'ASSETJAMENT MORAL, FÍSIC, SEXUAL, PER RAÓ DE SEXE, ORIENTACIÓ SEXUAL I/O IDENTITAT DE GÈNERE**

En compliment de l'article 33.1 de la Llei 31/95 de Prevenció de Riscos Laborals, on s'estableix que l'empresari ha de consultar als treballadors l'adopció de decisions relatives a l'organització i desenvolupament de les activitats de protecció i prevenció dels riscos professionals a l'empresa, els presentem el:

### **Protocol per la prevenció, detecció i abordatge de l'assetjament moral, físic, sexual, per raó de sexe, orientació sexual i/o identitat de gènere d'Apasa.**

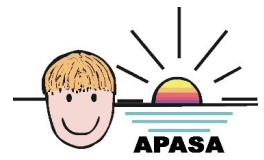
Els preguem que si tinguessin qualsevol observació o aportació referent a aquest tema, remetin l'informe corresponent, abans del termini de 15 dies conforme al punt 3 de l'article 36 de la Llei 31/95.

**Rebut (nom representant treballadors): CINTA PRÍncep QUESADAS (Presidenta del Comitè)**

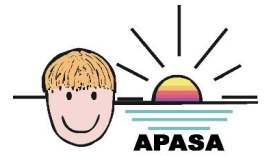
Data: 04.03.2024

Signat





**ANNEX 9.3.**  
**Codi ètic d'Apasa**



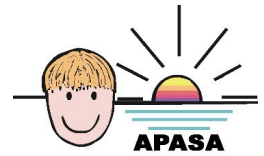
## **CODI ÈTIC D'APASA**

El present codi pretén ser un manifest de valors compartits i reconeguts a l'empresa APASA.

El document, més enllà de ser una llista de prohibicions o imposicions, presenta quina és la posició de l'empresa APASA davant les conductes d'assetjament i violència en el treball.

El comportament de les persones que treballen a APASA ha de basar-se en el respecte mutu, és per això que:

- Totes les persones treballadores tenen l'obligació de tractar de manera respectuosa, digna i justa els companys/es, superiors i subordinats.
- No es discriminarà cap empleat o empleada per raons de sexe, orientació sexual i/o identitat de gènere, de raça, religió, edat, nacionalitat o qualsevol altra condició personal o social aliena a les seves condicions de mèrit i capacitat.
- Es rebutjarà qualsevol conducta o manifestació susceptible de ser considerada com assetjament físic, psicològic, moral o d'abús d'autoritat, així com qualsevol altra conducta que pugui generar un entorn intimidador o ofensiu envers els drets de les persones.
- Si una persona es considera objecte o és coneixedora de l'incompliment o mala pràctica en l'exercici de les activitats professionals ho ha de manifestar mitjançant els diferents canals formals que disposa l'empresa (vigilància de la salut o servei de prevenció, delegats de prevenció o representants de les persones treballadores, persona de referència o empresari). Es tindrà especial cura que aquests canals permetin, en tot moment, i per part de qualsevol treballador/a, poder realitzar les consultes o comunicacions d'incompliments del que estableix aquest codi, sense temor a represàlies. És important també remarcar, en aquest punt, que queda garantida la confidencialitat de dades.
- Ningú, independentment del nivell o de la posició, no està autoritzat a sol·licitar a un/a treballador/a que contravingui allò que s'estableix en aquest codi. Cap treballador/a no pot justificar una conducta impròpia emparant-se en una ordre superior o en el desconeixement del codi.



## **Compliment del codi**

El compliment d'aquest codi ètic és obligatori per a totes les persones treballadores d'Apasa.

Es comunicarà entre totes les persones treballadores actuals i aquells que es vagin incorporant a l'empresa el contingut d'aquest codi i del procediment a seguir en cas d'assetjament o violència.

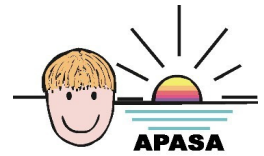
En cas de produir-se qualsevol cas d'assetjament o intimidació, Apasa prendrà les mesures organitzatives i legals oportunes per tal d'evitar i sancionar aquesta conducta.

Signatura

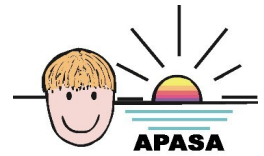
(Gerent d'Apasa)

**ANNA CODORNIU VENTURA**

Amposta, 4 de març de 2024



**ANNEX 9.4.**  
**Declaració de compromís individual**  
**amb la prevenció de**  
**l'assetjament i la violència**  
**i amb la implicació per crear**  
**entorns laborals saludables**



## **DECLARACIÓ DE COMPROMÍS INDIVIDUAL AMB LA PREVENCIÓ DE L'ASSETJAMENT I LA VIOLÈNCIA I AMB LA IMPLICACIÓ PER CREAR ENTORNS LABORALS SALUDABLES**

Cognoms i nom \_\_\_\_\_

NIF \_\_\_\_\_

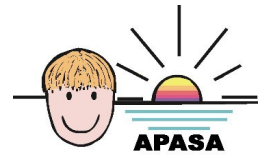
Com a persona treballadora de l'empresa \_\_\_\_\_,

### **DECLARO:**

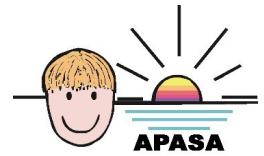
- Que assumeixo la meva responsabilitat i, per tant, em comprometo a evitar aquelles accions que puguin resultar ofensives, discriminatòries o abusives, i a identificar els factors que contribueixen a crear un entorn laboral lliure d'assetjament.
- Que em comprometo a donar suport a aquells companys i companyes que poden patir una situació d'assetjament i estan valorant si la denuncien.
- Que em comprometo a informar de possibles situacions d'assetjament o de violència i a cooperar en la investigació d'una denúncia interna d'assetjament o de violència.
- El meu compromís explícit d'adoptar el protocol com a guia per a la prevenció de qualsevol forma de violència en el lloc de treball.

Signatura

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_



**ANNEX 9.5.**  
**Acta de designació de les**  
**persones de referència**



## **ACTA DE DESIGNACIÓ DE LA/LES PERSONA/ES DE REFERÈNCIA**

APASA es compromet a facilitar suport i assistència a les persones que poden estar patint una situació d'assetjament o violència, bé siguin treballadors de l'empresa o altres persones que, tot i no formar part de l'organització s'hi relacionen per raó de la seva feina.

D'acord amb la representació de les persones treballadores, s'han nomenat una persona que es considera que té les aptituds necessàries per donar suport en el procés d'abordatge i resolució de l'assetjament o violència i als que, a més a més, se'ls facilitarà formació específica en la matèria.

Es nomenen les següents persones de referència, dues d'elles representants de l'estructura de l'empresa i una altra de la representació de les persones treballadores, per tal de facilitar que la persona que vol presentar una comunicació pugui escollir.

### **Les PERSONES DE REFERÈNCIA de la nostra organització són:**

#### **Representant de l'estructura de l'empresa (Nom i dades de contacte):**

MANEL PECH SOLÀ – [manelpech@apasa.org](mailto:manelpech@apasa.org)

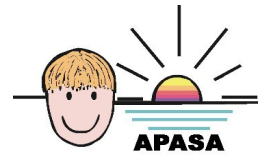
ANNA CODORNIU VENTURA – [acodorniu@apasa.org](mailto:acodorniu@apasa.org)

#### **Representant de les persones treballadores (Nom i dades de contacte):**

NÚRIA FERRÉ CARDONA – [nuriamt@apasa.org](mailto:nuriamt@apasa.org)

Aquestes, accepten el nomenament i es comprometen a garantir la confidencialitat i a desenvolupar les següents funcions:

1. Informar i assessorar la persona afectada sobre els seus drets, sobre el contingut del Protocol i les opcions i accions que pot emprendre. També d'informar sobre les obligacions de l'empresa i la responsabilitat en la qual l'empresa pot incórrer si les incompleix, així com sobre el procediment que cal seguir una vegada presentada la denúncia.



Si la persona afectada decideix presentar denúncia, li donarà suport en la seva redacció. També informarà la persona afectada sobre la possibilitat d'acudir a tota mena d'assessorament extern i el dret a rebre atenció per a la salut física o psíquica.

2. Acompanyar i donar suport a la persona afectada des del moment de la comunicació dels fets fins al moment en què tot el procés finalitzi.
3. Proposar a la direcció de l'empresa, si s'escau, l'adopció de mesures cautelars o preventives.

Signat,

**Per part de l'empresa**

**MANEL PECH SOLÀ**  
PERSONA DE REFERÈNCIA

**ANNA CODORNIU VENTURA**  
PERSONA DE REFERÈNCIA

Signatura i segell

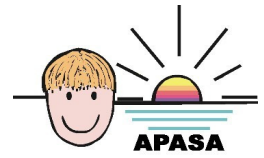
**NÚRIA FERRÉ CARDONA**

04.03.2024

Treballador/a designat/da

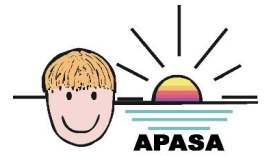
PERSONA DE REFERÈNCIA





## **ANNEX 9.6.**

### **Acta de designació de les persones que componen la comissió d'investigació**



## **ACTA DE DESIGNACIÓ DE LES PERSONES QUE COMPONEN LA COMISSIÓ D'INVESTIGACIÓ**

En cas que s'iniciï la fase 2 de denúncia interna i investigació de la via de resolució de les situacions de violència i assetjament, Apasa ha designat, d'acord amb la representació de les persones treballadores, un òrgan, que assumeix la investigació, format per persones que es considera que tenen les aptituds necessàries per donar suport en el procés d'abordatge i resolució de l'assetjament o violència i que, a més a més, se'ls facilitarà formació específica en la matèria.

### **Les persones que componen la comissió d'investigació són:**

#### **Membre de la comissió d'investigació (Nom i dades de contacte):**

MANEL PECH SOLA -[manelpech@apasa.org](mailto:manelpech@apasa.org)

ANNA CODORNIU VENTURA – [acodorniu@apasa.org](mailto:acodorniu@apasa.org)

ESTE GIMENO GAS – [egimeno@apasa.org](mailto:egimeno@apasa.org)

La Direcció del servei segons correspongui:

SANDRA VALLDEPEREZ DOMENECH – [sandravallde@apasa.org](mailto:sandravallde@apasa.org)

ROSA JIMENEZ VALLES – [rosa@apasa.org](mailto:rosa@apasa.org)

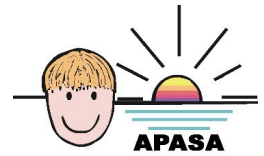
BEA JARQUE LLATSER- [beajarque@apasa.org](mailto:beajarque@apasa.org)

CINTA PRÍNCEP QUESADAS, en Representació del Comitè- [comiteapasa@gmail.com](mailto:comiteapasa@gmail.com)

NÚRIA FERRÉ CARDONA, en Representació de la Comissió d'Igualtat – [nuriamt@apasa.org](mailto:nuriamt@apasa.org)

Aquestes, accepten el nomenament i es comprometen a garantir la confidencialitat i a desenvolupar les següents funcions:

- Analitzar la denúncia i la documentació adjuntada.
- Entrevistar-se amb la persona que denuncia, amb la persona denunciada i amb els i les possibles testimonis.
- Valorar si calen mesures cautelars.



- Emetre un informe on incloguin les conclusions a les quals ha arribat i es proposin les mesures correctores que es considerin adients.

Signat,

Per part de l'empresa

Signatura i segell

**MANEL PECH SOLÀ**

**ANNA CODORNIU VENTURA**

04.03.2024

Signatura

Membres de la comissió d'investigació

**ESTEVE GIMENO GAS**

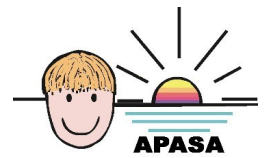
**SANDRA VALLDEPEREZ DOMENECH**

**ROSA JIMENEZ VALLES**

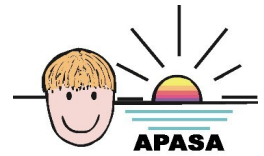
**BEA JARQUE LLATSER**

**CINTA PRÍNCEP QUESADAS**

**NÚRIA FERRÉ CARDONA**



**ANNEX 9.7.**  
**Formulari de**  
**denúncia interna**



## FORMULARI DE DENUNCIA INTERNA

### Dades de la persona denunciada

Nom i cognoms:

DNI:

Domicili del centre de treball:

Lloc de treball:

Telèfon de contacte:

Adreça electrònica:

### Dades de la persona que denuncia (persona afectada)

Nom i cognoms:

DNI:

Domicili del centre de treball:

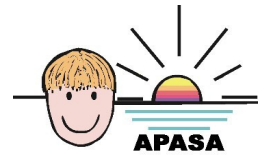
Lloc de treball:

Telèfon de contacte:

Adreça electrònica:

### Relat dels fets

(Concretar el motiu, adjuntar documentació justificada, si escau)



## Testimonis

Si hi ha testimonis dels fets, cal identificar-los amb nom i cognoms

- 1.
- 2.
- 3.

He rebut,

Signatura de la persona de la comissió d'investigació que rep la denúncia

Nom i cognoms

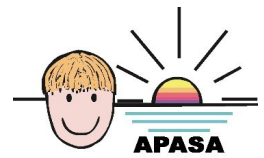
Lloc i data

Signatura de la persona que denuncia

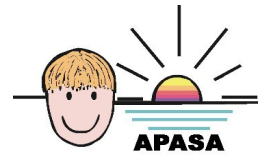
Nom i cognoms

Lloc i data

Si de la investigació realitzada es dedueix que s'ha comès alguna altra falta diferent a la d'assetjament que estigui tipificada en la normativa vigent o el/s conveni/s d'aplicació, (com ara el cas d'una denúncia falsa, entre d'altres), es podrà obrir l'expedient disciplinari que correspongui.



**ANNEX 9.8.**  
**Informe de la comissió**  
**d'investigació**



## INFORME DE LA COMISSIÓ D'INVESTIGACIÓ

Dades de la persona que ha presentat la denúncia (persona afectada)

Nom i cognoms:

DNI:

Domicili del centre de treball:

Lloc de treball:

Telèfon de contacte:

Adreça electrònica:

Dades de la persona o les persones suposadament assetjadora/es

Nom i cognoms:

DNI:

Domicili del centre de treball:

Lloc de treball:

Telèfon de contacte:

Adreça electrònica:

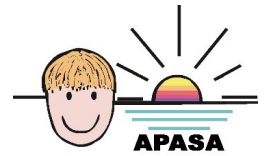
Relació de les persones que han participat en la investigació i l'elaboració de l'informe

1. ....

2. ....

3. ....





Antecedents del cas, denuncia i circumstàncies

Altres actuacions: proves, resum dels fets principals i altres actuacions dutes a terme

Circumstàncies agreujants observades

Conclusions

Propostes i suggeriments