



Ajuntament de Benifallet

Número d'expedient	Òrgan	Data
4302520002-2025-0000276	Ple	Data i signatura electrònica

ANUNCI

El Ple de l'Ajuntament de Benifallet, en la seva sessió núm. 03/2025, de 25 d'abril, ordinària, per unanimitat, es va adoptar, entre d'altres, el següent ACORD:

"Primer.- Aprovar el Protocol per a la prevenció i abordatge de l'assetjament i violència en el treball.

Segon.- Notificar l'aprovació d'aquest protocol a tot el personal de l'Ajuntament, mitjançant la seva inserció en els taulers d'anuncis interns, destinats al personal de l'Ajuntament."

Indicar a les persones legitimades que contra el present l'acord que s'anuncia és podrà interposar el recurs potestatiu de reposició, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la publicació del present anunci, davant l'Alcaldia d'aquest Ajuntament, de conformitat amb els articles 123 i 124 de Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o recurs contenciós – administratiu, davant el Jutjat del Contenciós – Administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciosa – Administrativa. Si s'optés per interposar el recurs potestatiu de reposició no és podrà interposar el recurs contenciós – administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Tot això sense perjudici que és pugui interposar qualsevol altre recurs que pogués estimar més convenient.

BENIFALLET, data i signatura electrònica
El Secretari-Interventor,

Document Adjunt:

- Diligenciat. Protocol per a la prevenció i abordatge de l'assetjament i violència en el treball.



Ajuntament de
Benifallet

Expedient número	Òrgan	Data Document
4302520002-2025-0000276	Ple	Signatura electrònica
DILIGÈNCIA: Per fer constar que el present document ha estat aprovat, pel Ple de l'Ajuntament de Benifallet, en la seva sessió núm. 03/2025, de 25 d'abril, ordinària, per unanimitat. Benifallet, data i signatura electronica EL SECRETARI-INTERVENTOR		

PROTOCOL PER A LA PREVENCIÓ I ABORDATGE DE L'ASSETJAMENT I VIOLÈNCIA EN EL TREBALL

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Benifallet. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 4FF77835B53A43D79FD40B2F860EABC2 i data d'emissió 14/05/2025 a les 12:54:38

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Xavier Llanos Serral - DNI ** (TCAT) el dia 14/05/2025 a les 12:52:43



Ajuntament de
Benifallet

Elaborat pel servei de prevenció:



ÍNDEX

1. Objectius
2. Definicions
3. Drets, obligacions i orientacions
4. Prevenció de l'assetjament i violència en el treball
5. Vies de resolució de les situacions de violència i assetjament
 - 5.1. Via interna. El procediment
 - 5.2. Vies externes. Administrativa i judicial
6. Sensibilització i informació del protocol
7. Seguiment i avaluació del protocol
8. Annexes
 - 8.1. Consulta i acord del protocol per a la prevenció i abordatge de l'assetjament i violència en el treball
 - 8.2. Codi d'ètica empresarial
 - 8.3. Política de prevenció de l'assetjament i la violència en el treball
 - 8.4. Full de declaració de compromís individual amb la prevenció de l'assetjament i la violència i amb la implicació per crear entorns de treball saludables
 - 8.5. Consulta als treballadors i treballadores / la representació legal de les persones treballadores sobre la designació del personal de referència
 - 8.6. Acta de designació de les persones de referència
 - 8.7. Model de denúncia interna
 - 8.8. Model d'informe



Ajuntament de
Benifallet

Elaborat pel servei de prevenció:



1. OBJECTIUS

Prevenir l'assetjament i intervenir en els estadis més inicials d'aquestes situacions és la forma més eficaç d'eradicar les conductes d'assetjament i violència. És per això que, s'ha definit el present protocol.

Aquest protocol ha estat 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.

Aquest protocol estableix mesures i recursos per assolir la igualtat real i efectiva de persones lesbianes, gais, trans, bisexuals e intersexuals (en endavant LGTBI)

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. DEFINICIONS

ASSETJAMENT LABORAL I ASSETJAMENT DISCRIMINATORI

Assetjament laboral. Exposició, en qualsevol àmbit (incloent el digital), a conductes de violència psicològica, dirigides de forma reiterada i prolongada en el temps, cap a una o més persones per part d'altres. Comprèn situacions d'abús de poder de la direcció, comandaments o responsables de l'empresa (abús d'autoritat), situacions de conductes vexatòries o de maltractament cap un treballador o treballadora entre persones que no mantenen entre si una relació de comandament o jerarquia o si la mantenen no és rellevant. Aquesta exposició es dona en el marc d'una relació laboral i suposa un risc important per la salut.

Totes les conductes d'assetjament laboral 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.

Assetjament discriminatori. Tota conducta no desitjada relacionada amb l'origen racial o ètnic, la religió o les conviccions, la discapacitat o l'edat d'una persona, que tingui com a objectiu o conseqüència atemptar contra la seva dignitat i crear un ambient intimidatori, humiliant o ofensiu. Incloent en aquesta definició qualsevol conducta o situació discriminatòria envers les persones LGTBI

Sense pretendre aconseguir l'exhaustivitat la següent llista recull una sèrie de comportaments que poden evidenciar l'existència d'assetjament: Aïllament físic, impedir o limitar la comunicació, ignorar la presència o les opinions d'una persona, manifestar diferències de tracte, maximitzar els errors, dades errònies o indicacions incorrectes sobre la metodologia de treball, no especificar clarament funcions i responsabilitats, humiliacions, crítiques dirigides a danyar la dignitat de les persones, sarcasmes, comentaris que ridiculitzen, encàrrecs de treball que excedeixen o estan molt per sota de la tasca habitual al lloc de treball, tasques innecessàries o sense sentit, tasques contradictòries o en contra de les conviccions personals...

VIOLÈNCIA FÍSICA EN EL TREBALL

Conductes que suposen una agressió de violència física.

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 pròpia empresa o entre persones de diferents empreses però que presten els seus serveis en un mateix centre de treball.



Conductes verbals i/o físiques que són considerades, entre altres i sense ànim excloent ni limitador, agressives: Emprar un vocabulari profà, insults, crits despectius, llenguatge corporal provocador o agressiu que expressa intimidació o menyspreu, amenaces, intents de colpejar algú, empentes, amenaces amb algun objecte, escopir, trencar el mobiliari, llençar objectes amb la intenció de fer mal, tirar al terra algú, mossegar, esgarrapar, colpejar, donar puntades, cops de cap...

VIOLENCIES SEXUALS

Qualsevol acte de naturalesa sexual no consentit o que condicioni el lliure desenvolupament de la vida sexual en qualsevol àmbit, incloent l'àmbit digital.

ASSETJAMENT SEXUAL

Situació en la qual es produeix qualsevol comportament verbal, no verbal o físic, de naturalesa sexual, que s'exerceix amb el propòsit o l'efecte d'atemptar contra la dignitat d'una persona, especialment, quan es crea un entorn intimidador, hostil, degradant, humiliant o ofensiu.

Tipus de conductes constitutives d'assetjament sexual:

Es consideren, entre altres i sense ànim excloent ni limitador, les següents conductes que poden evidenciar l'existència d'assetjament sexual

Conductes verbals: difondre rumors, preguntar o explicar 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

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 emesos a través de qualsevol àmbit 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 intencionalment o accidentalment les parts sexuals del cos

ASSETJAMENT PER RAÓ DE SEXE



Ajuntament de
Benifallet

Elaborat pel servei de prevenció:



Constitueix assetjament per raó de sexe 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 d'una persona per raó de sexe, utilitzar humor sexista, ignorar aportacions, comentaris o accions, per raó de sexe.



3. DRETS, OBLIGACIONS I ORIENTACIONS

L'abast del present document és:

- La protecció a les persones de l'empresa davant conductes d'assetjament per part d'altres persones de la plantilla
- La protecció a les persones de l'empresa davant conductes d'assetjament per part de persones externes;
- La protecció a persones externes vinculades a l'empresa, encara que no hi tinguin un vincle laboral directe.

OBLIGACIONS LEGALS DE L'EMPRESA

Per tal de protegir el personal de l'empresa enfront de l'assetjament i la violència en el treball, l'empresari té les següents obligacions:

- Adoptar les mesures tendents a garantir el dret de la plantilla en la relació laboral:
 - a) a no ser discriminada per cap motiu;
 - b) a la integritat física o psíquica i a una adequada política de seguretat i higiene, i
 - c) al respecte de la seva intimitat i a la consideració deguda a la seva dignitat, compresa la protecció enfront de l'assetjament i de la violència.
- Promoure un context i entorn laboral que eviti l'assetjament i la violència.
- Arbitrar procediments específics per a la prevenció de l'assetjament, i per encausar les comunicacions i denúncies que formuli el personal de l'empresa. Aquests procediments específics inclouen dos tipus de mesures:
 - a) Mesures preventives i
 - b) Procediments d'investigació de les denúncies: l'empresa compta amb procediments d'investigació dels casos particulars d'assetjament que es produeixin i els aplicarà quan tinguin coneixement d'aquests casos.

DRETS I OBLIGACIONS DEL PERSONAL DE L'EMPRESA

Drets. Les persones treballadores tenen dret a un entorn de treball saludable i a no patir assetjament ni violència. És per això que la resta de persones de l'empresa tenen el dret d'informar de possibles situacions d'assetjament o de violència, sense patir represàlies.

Obligacions. D'altra banda, tothom té l'obligació de tractar els altres amb respecte i de cooperar amb l'empresa en la investigació d'una denúncia interna d'assetjament o de violència.



Ajuntament de
Benifallet

Elaborat pel servei de prevenció:



Recomanacions. Els treballadors i treballadores tenen un paper clau per crear un entorn laboral en el qual l'assetjament sigui inacceptable. Poden contribuir a prevenir-lo des de la seva sensibilitat en torn del tema, i a garantir uns estàndards de conducta pròpia i envers als altres que no siguin ofensius. Al mateix temps, poden impedir l'assetjament si deixen clar que troben certs comportaments inacceptables i donen suport a aquells companys i companyes que poden patir aquesta situació i estan valorant si la denuncien.

4. PREVENCIÓ DE L'ASSETJAMENT I VIOLÈNCIA EN EL TREBALL

Per materialitzar la prevenció es posaran en marxa tres accions.

1. Iniciativa i compromís de l'empresa.
La direcció de l'empresa, expressa la voluntat de treballar per eradicar qualsevol tipus d'assetjament i violència a l'empresa. Aquest compromís de l'empresa envers la tolerància zero cap a les conductes d'assetjament i/o violència queda recollit en el codi d'ètica empresarial que s'adjunta a l'annex 8.2 del present protocol.
2. Polítiques d'igualtat i una organització del treball que dificultin l'assetjament i la violència en el treball.
3. Compromís de les persones.
L'empresa promourà relacions basades en la llibertat i el respecte entre les persones que es relacionen per motius professionals. Les estratègies que s'empraran seran la sensibilització i la informació tal que tothom assumeixi la seva responsabilitat, evitant aquelles accions que puguin resultar ofensives, discriminatòries o abusives, i identificant els factors que contribueixen a crear un entorn laboral lliure d'assetjament. En aquesta línia s'instarà als treballadors i treballadores a signar el "Full de declaració de compromís individual amb la prevenció de l'assetjament i la violència i amb la implicació per crear entorns de treball saludables" que es troba a l'annex 8.4 del present protocol.

La política de l'empresa en matèria d'assetjament i/o violència en el treball inclou un seguit d'accions que es recullen en l'annex 8.3



Ajuntament de
Benifallet

Elaborat pel servei de prevenció:



5. VIES DE RESOLUCIÓ DE LES SITUACIONS DE VIOLÈNCIA I ASSETJAMENT

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 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) i la via judicial.

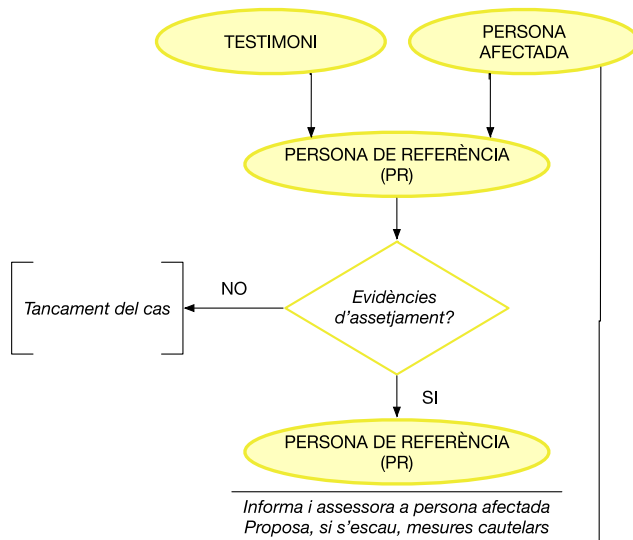
A continuació es presenta el circuit d'actuació per a la prevenció i l'abordatge de l'assetjament, on es visualitzen les diferents fases de la via interna.

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

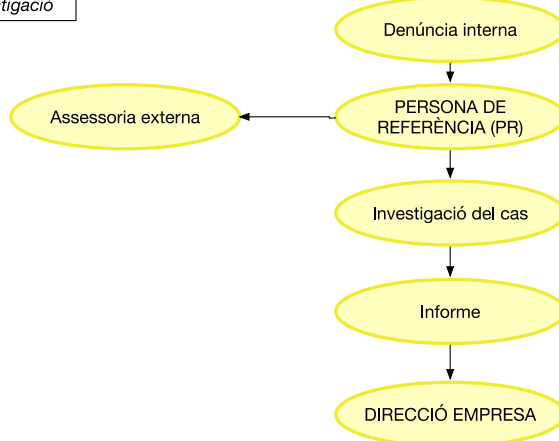


RESOLUCIÓ DE LES SITUACIONS D'ASSETJAMENT I VIOLÈNCIA

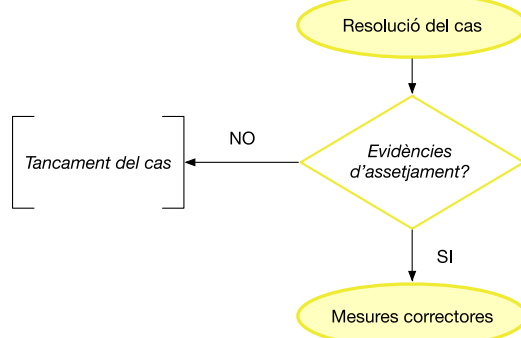
Fase 1. Comunicació i assessoria



Fase 2. Denúncia interna i investigació



Fase 3. Resolució



Protocol per a la prevenció i abordatge de l'assetjament i violència en el treball



5.1.-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 la tercera que és la fase de resolució.

Fase 1. Comunicació i assessorament

S'inicia quan hi ha una comunicació de percepció o sospita d'assetjament o violència. En el cas que la conducta denunciada sigui de caire sexual (encara que només hagi ocorregut un sol cop) es passarà directament a la fase d'investigació. La persona de referència realitzarà l'acompanyament i assessorament oportú.

✓ **Objectiu**

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

✓ **Quina és la durada d'aquesta via de resolució?**

La fase de comunicació i assessorament ha de ser ràpida i àgil evitant, en la mesura que sigui possible, que s'allargui més enllà 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 de referència

✓ **Quines actuacions realitza 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 i/o preventives.

✓ **Quins són els resultats possibles de la fase 1?**

- a) Que la persona afectada decideixi presentar denúncia. La persona de referència li oferirà assessorament i suport per concretar la denúncia.

Protocol per a la prevenció i abordatge de l'assetjament i violència en el treball



- b) 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.
- c) 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 la persona de referència la responsable de la gestió i custodia de la mateixa, 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.

Fase 2. Denúncia interna i investigació

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

✓ Objectiu

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

✓ Qui fa la denúncia?

La denúncia la presenta la persona afectada.

✓ Com es formula la denúncia?

S'ha de presentar per escrit amb el format que s'inclou a l'annex 8.7: "*Model de denúncia interna*"

✓ A qui es presenta la denúncia?

El model de denúncia interna degudament complimentat es presentarà a la persona de referència.

✓ Quines actuacions realitza la persona de referència en aquesta fase?

Les funcions 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 s'inclouin les conclusions a les quals s'ha arribat i es proposin les mesures correctores que es considerin adients.

En cas que es consideri necessari es valorarà la possible intervenció de personal assessor extern qualificat per tal que faci una valoració inicial del cas i/o la pròpia investigació. Aquesta persona assessora informará en tot moment a la persona de referència de l'evolució de les investigacions i, si s'escau, de les conclusions finals.

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.

✓ Qui gestiona l'expedient i l'informe?

La persona de referència garantint, en tot moment, la confidencialitat del conjunt de documents. L'empresa posarà a disposició de la persona que duu a terme la investigació els mitjans necessaris per fer efectiva aquesta custòdia.

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

Fase 3. Resolució

A partir de l'informe elaborat, la direcció de l'empresa, o la persona en qui es delegui emetrà una resolució del cas.

✓ Quins són els possibles resultats?

- a) Que hi hagi evidències suficientment provades 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 en la que quedi finalment la persona denunciant.
- b) 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 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

✓ Què hi ha de constar a la resolució?



Ajuntament de
Benifallet

Elaborat pel servei de prevenció:



- Dades identificatives de la persona denunciant
- Dades identificatives de la persona denunciada
- Causa de la denúncia
- Fets constatats
- Conclusions
- 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

✓ Quina és la durada de les fases d'investigació i resolució?

Es procurarà, en tot moment, que la investigació i resolució del cas no excedeixi, sempre que sigui possible, 20 dies hàbils.



5.2.-VIES EXTERNES: ADMINISTRATIVA I JUDICIAL

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

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.

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 part (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. SENSIBILITZACIÓ I INFORMACIÓ DEL PROTOCOL

Amb l'elaboració d'aquest protocol, negociat i acordat amb la representació legal dels treballadors/es, i la seva difusió totes les persones de l'empresa han de saber que determinats comportaments i actituds NO ES TOLERARAN, i que l'empresa disposa de mecanismes per prendre mesures immediates si se'n té coneixement d'algun cas.

Una eina important de sensibilització respecte al tema de l'assetjament serà la difusió del present Protocol. Per fer-ho, l'empresa pot emprà els següents canals:

- Sessió informativa sobre el protocol d'assetjament i violència
- Distribució d'una còpia del protocol a totes les persones de l'empresa
- Lliurament d'una còpia del protocol en el moment de formalitzar el contracte laboral
- Penjar al taulell d'anuncis cartells de mesures de prevenció de l'assetjament i la violència en el treball
- Penjar al taulell d'anuncis la relació de les persones referents per demanar informació i/o comunicar una situació d'assetjament o violència.
- ...

Respecte a les accions informatives:

- S'informarà a tota la plantilla 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 també els externs.
- Per a la representació legal de les persones treballadores i les persones amb responsabilitats directes en el procés, a més a més dels temes anteriors, que són genèrics per tothom, aquests rebran informació 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)



Ajuntament de
Benifallet

Elaborat pel servei de prevenció:



7. SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL PROTOCOL

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

Per fer el seguiment s'elaborà un informe anual que es difondrà a la plantilla mitjançant la representació legal de les persones treballadores / els treballadors/es.

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 implicades, periòdicament. La finalitat de la revisió serà millorar, modificar o incloure en el protocol els apartats que es considerin necessaris



Ajuntament de
Benifallet

Elaborat pel servei de prevenció:



ANNEX 8.1

CONSULTA I ACORD DEL PROTOCOL PER A LA PREVENCIÓ I ABORDATGE DE L'ASSETJAMENT I VIOLÈNCIA EN EL TREBALL

Protocol per a la prevenció i abordatge de l'assetjament i violència en el treball

pag. 19



Ajuntament de
Benifallet

Elaborat pel servei de prevenció:



CONSULTA I ACORD DE PROTOCOL PER A LA PREVENCIÓ I ABORDATGE DE L'ASSETJAMENT I VIOLÈNCIA EN EL TREBALL

Senyors/es,

En compliment de l'article 33.1 de la Llei 31/95 de Prevenció de Riscos Laborals, on s'estableix que l'empresariat ha de consultar a les persones treballadores 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 A LA PREVENCIÓ I ABORDATGE DE L'ASSETJAMENT I VIOLÈNCIA EN EL TREBALL

Els preguem que si tinguessin qualsevol observació i/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.

Sense cap altre particular i pregant-los que signin per duplicat aquest escrit com acusament de rebut, aprofitem per saludar-los molt atentament,

Rebut

(nom i cognom de la persona representant legal de les persones treballadores o dels treballadors/es)

Data:

Signat

Protocol per a la prevenció i abordatge de l'assetjament i violència en el treball

pag. 20



Ajuntament de
Benifallet

Elaborat pel servei de prevenció:



ANNEX 8.2

CODI D'ÈTICA EMPRESARIAL

Protocol per a la prevenció i abordatge de l'assetjament i violència en el treball

pag. 21



CODI D'ÈTICA EMPRESARIAL

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

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

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

- Totes les persones que treballen a l'empresa tenen l'obligació de tractar de manera respectuosa, digna i justa a tota la plantilla, independentment del càrrec o posició que ocupin.
- No es discriminarà cap persona empleada per raons de raça, religió, edat, nacionalitat, sexe 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 u ofensiu envers els drets de les persones.
- Si una persona es considera objecte o es 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 i delegades de prevenció o representació legal de les persones treballadores, persona de referència i/o direcció). Es tindrà especial cura que aquests canals permetin, en tot moment, i per part de qualsevol treballador o treballadora, el poder realitzar les consultes o comunicacions d'incompliments del que estableix aquest codi, sense temor a represàlies. Es 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 una persona treballadora que contravingui allò que s'estableix en aquest codi. Cap treballador o treballadora no pot justificar una conducta impròpia emparant-se en una ordre superior o en el desconeixement del codi.



Ajuntament de
Benifallet

Elaborat pel servei de prevenció:



Compliment del codi

El compliment d'aquest codi ètic és obligatori per a tots els treballadors i treballadores de l'empresa.

Es comunicarà a tota la plantilla actual i a les persones 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, prendrà les mesures organitzatives i legals oportunes per tal d'evitar i sancionar aquesta conducta.

Signatura

GERÈNCIA

_____, ____ de _____ de _____



Ajuntament de
Benifallet

Elaborat pel servei de prevenció:



ANNEX 8.3

POLITICA DE PREVENCIÓ DE L'ASSETJAMENT I VIOLÈNCIA EN EL TREBALL

Protocol per a la prevenció i abordatge de l'assetjament i violència en el treball

pag. 24



Ajuntament de
Benifallet

Elaborat pel servei de prevenció:



L'empresa vetlla per tenir una actitud proactiva davant les conductes d'assetjament i/o violència en el treball, per aquest motiu s'adopten un seguit d'instruments i estratègies per fer front a aquests riscos:

-Integració i igualtat efectiva de les dones en l'entorn laboral com es defineix en el "Pla d'igualtat de l'empresa"

-Cultura de tolerància zero envers les conductes d'assetjament i/o violència i les actituds ofensives, discriminatòries i/o abusives. Aquesta línia queda reflectida en el "codi d'ètica empresarial"

-Declaració de compromís individual amb la prevenció de l'assetjament i la violència i amb la implicació per crear entorns de treball saludables per part de les persones treballadores de l'empresa

-Protocol per a la prevenció i abordatge de l'assetjament i/o violència en el treball

-Realització d'accions de sensibilització i d'informació respecte a l'assetjament i/o violència

-Seguiment i avaluació del protocol per a la prevenció i abordatge de l'assetjament i/o violència en el treball

-Comprovació de l'existència d'indisidències d'assetjament i/o violència a través de:

-Seguiment per part de la direcció de les baixes reincidentes o de llarga durada, l'augment de queixes en determinats llocs de treball, l'augment d'absentisme i rotació de personal i de les situacions de ruptura, trencament o crisi en les relacions entre persones treballadores, clientela o amb la direcció

-Observació directa de les dinàmiques i comportaments i converses habituals de la direcció i els comandaments amb les persones treballadores

-Afavoriment d'una comunicació fluida entre les persones treballadores



Ajuntament de
Benifallet

Elaborat pel servei de prevenció:



ANNEX 8.4

FULL DE DECLARACIÓ DE COMPROMÍS INDIVIDUAL AMB LA PREVENCIÓ DE L'ASSETJAMENT I LA VIOLÈNCIA I AMB LA IMPLICACIÓ PER CREAR ENTORNS DE TREBALL SALUDABLES

Protocol per a la prevenció i abordatge de l'assetjament i violència en el treball

pag. 26



Ajuntament de
Benifallet

Elaborat pel servei de prevenció:



FULL DE 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 treballador/a de l'empresa _____

DECLARO:

- Que assumeixo la meua 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 _____



Ajuntament de
Benifallet

Elaborat pel servei de prevenció:



ANNEX 8.5

CONSULTA A LA REPRESENTACIÓ LEGAL DE LES PERSONES TREBALLADORES / ALS TREBALLADORS I TREBALLADORES SOBRE LA DESIGNACIÓ DEL PERSONAL DE REFERÈNCIA

Protocol per a la prevenció i abordatge de l'assetjament i violència en el treball

pag. 28



Ajuntament de
Benifallet

Elaborat pel servei de prevenció:



CONSULTA A LA REPRESENTACIÓ LEGAL DE LES PERSONES TREBALLADORES / ALS TREBALLADORS I TREBALLADORES SOBRE LA DESIGNACIÓ DEL PERSONAL DE REFERÈNCIA

Senyors/es,

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

L'empresa té previst optar per la designació de PERSONES DE REFERÈNCIA als següents treballadors/es:

Representació de l'estructura de l'empresa (Nom i dades de contacte):

Persones designades de l'empresa (Nom i dades de contacte):

Aquestes persones es considera que tenen les aptituds necessàries per donar suport en el procés d'abordatge i resolució de l'assetjament o violència i l'empresa es compromet a facilitar-los informació específica en la matèria.

Els preguem que si tinguessin qualsevol observació 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.

Sense cap altre particular i pregant-los que signin per duplicat aquest escrit com acusament de rebut, aprofitem per saludar-los molt atentament,

Rebut

(nom i cognom de la persona representant legal de les persones treballadores / dels treballadors i treballadores):

Data:

Signat

Protocol per a la prevenció i abordatge de l'assetjament i violència en el treball

pag. 29



Ajuntament de
Benifallet

Elaborat pel servei de prevenció:



ANNEX 8.6

ACTA DE DESIGNACIÓ DE LES PERSONES DE REFERÈNCIA

Protocol per a la prevenció i abordatge de l'assetjament i violència en el treball

pag. 30



Ajuntament de
Benifallet

Elaborat pel servei de prevenció:



ACTA DE DESIGNACIÓ DE LES PERSONES DE REFERÈNCIA

EMPRESA es compromet a facilitar suport i assistència a les persones que poden estar patint una situació d'assetjament o violència, bé siguin treballadors o treballadores 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 legal de les persones treballadores / els treballadors i treballadores, s'han nomenat dues 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 als que, a més a més, se'ls facilitarà informació específica en la matèria.

Es nomenen dues persones de referència, treballadors/es de l'empresa per tal de facilitar que la persona que vol presentar una comunicació pugui escollir.

Les PERSONES DE REFERÈNCIA de la nostra organització són:

Representació de l'estructura de l'empresa (Nom i dades de contacte):

Treballadors designats de l'empresa (Nom i dades de contacte):

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 tot tipus d'assessorament extern i el dret a rebre atenció per a la salut física o psíquica.

Protocol per a la prevenció i abordatge de l'assetjament i violència en el treball

pag. 31



Ajuntament de
Benifallet

Elaborat pel servei de prevenció:



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 i/o preventives.

Signat,

Per part de l'empresa

Signatura i segell

Nom

Data

Persona designada

PERSONA DE REFERÈNCIA

Persona designada

PERSONA DE REFERÈNCIA

Nom

Data

Nom

Data

Protocol per a la prevenció i abordatge de l'assetjament i violència en el treball

pag. 32



Ajuntament de
Benifallet

Elaborat pel servei de prevenció:



ANNEX 8.7

MODEL DE DENÚNCIA INTERNA

Protocol per a la prevenció i abordatge de l'assetjament i violència en el treball

pag. 33



Ajuntament de
Benifallet

Elaborat pel servei de prevenció:



FORMULARI DE DENÚNCIA 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 justificativa, 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 que rep la denuncia

Nom i cognoms

Signatura de la persona que denuncia

Nom i cognoms

Lloc i data



Ajuntament de
Benifallet

Elaborat pel servei de prevenció:



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



Ajuntament de
Benifallet

Elaborat pel servei de prevenció:



ANNEX 8.8

MODEL D'INFORME

Protocol per a la prevenció i abordatge de l'assetjament i violència en el treball

pag. 36



Ajuntament de
Benifallet

Elaborat pel servei de prevenció:



MODEL D'INFORME

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, denúncia i circumstàncies

Altres actuacions: proves, resum dels fets principals i altres actuacions realitzades

Circumstàncies agreujants observades

Conclusions

Propostes i suggeriments

Protocol per a la prevenció i abordatge de l'assetjament i violència en el treball

pag. 37