



# PROTOCOL D'ASSETJAMENT LABORAL



**AIS** Atenció  
i Investigació  
de Socioaddiccions

AIS Atención i Investigació en Socioaddiccions  
C/ Forn 7-9 local  
08014 Barcelona  
[ais@ais-info.org](mailto:ais@ais-info.org)  
[www.ais-info.org](http://www.ais-info.org)



**AIS Atenció i Investigació en Socioaddiccions**

Direcció: C/ Forn 7-9 Local  
Codi Postal: 08014 Barcelona  
Web: [www.ais-info.org](http://www.ais-info.org)



## Índex

1. Declaració de principis
2. Àmbit
3. Objecte
4. Conceptes
  - 4.1. Assetjament Discriminatori
  - 4.2. Assetjament Moral o Mobbing
  - 4.3. Discriminació
  - 4.4. Comissió instructora
5. Procediment d'actuació
  - 5.1. Normes bàsiques de funcionament
  - 5.2. Inici de la denúncia
  - 5.3. Fase preliminar
  - 5.4. Fase formal
6. Mesures cautelars
7. Annexos
  - 7.1. Model de denúncia
  - 7.2. Pautes per la denúncia
  - 7.3. Pautes en cas de ser denunciat/da per assetjament
  - 7.4. Pautes per a la comissió instructora

## DECLARACIO DE PRINCIPIS

AIS PRO-JUVENTUD, en el seu esforç per salvaguardar la dignitat dels que integren la Associació, es compromet a crear i mantenir un entorn laboral respectuós amb la dignitat i la llibertat personal.

Per això manifesta que no es toleraran situacions d'assetjament, tant sexual com per raó de sexe o assetjament moral, al si de la Associació i es compromet a consolidar un entorn laboral on les persones puguin treballar en un àmbit lliure d'assetjament de qualsevol tipus.

És responsabilitat de cada membre de la Associació assegurar un entorn de treball respectuós amb els drets de la resta de membres que la integren.

AIS PRO-JUVENTUD, dins l'àmbit del Pla d'Igualtat i de la Prevenció de Riscos Laborals, desenvolupa el present Protocol que inclou mesures preventives i el procediment a seguir en cas que qualsevol persona vulgui denunciar un possible cas de assetjament laboral.

AIS PRO-JUVENTUD es compromet a eliminar qualsevol situació d'aquest tipus a les relacions laborals mitjançant un procediment que permeti donar solució a les reclamacions amb les degudes garanties, basant-se en la normativa legal vigent, així com en els principis fonamentals de la associació.

AIS PRO-JUVENTUD assegura un tractament absolutament confidencial dels casos que es poguessin produir, així com la protecció de qualsevol de les parts implicades.

**AMBIT**

Aquest Protocol s'aplicarà a qualsevol membre de l'Associació, sense que el tipus de relació existent amb AIS PRO-JUVENTUD (personal laboral, voluntaris i voluntàries, personal en pràctiques, etc.) suposeu cap tipus de distinció a aquest efecte.

## OBJECTE

L'objecte del present Protocol és definir les pautes que permetin identificar una situació de assetjament, per tal de resoldre una situació discriminatòria i minimitzar-ne les conseqüències, garantint en tot moment els drets de totes les persones implicades.

Aquest Protocol es basa en tres principis irrenunciabls per a totes les persones treballadores, en pràctiques i voluntàries:

- “ El dret de tota persona a rebre un tracte cortès, respectuós i digne.
- “ El dret a la igualtat i a la no discriminació a la feina.
- “ El dret a la salut a la feina, que es garanteix no només vetllant per la prevenció i protecció davant de riscos que puguin ocasionar menyscabament o dany físic, sinó també davant de riscos que puguin originar deteriorament en la salut psíquica.

El protocol instrumentalitza les actuacions necessàries per a la investigació i anàlisi facilitant al personal un procediment objectiu que garanteixi la prevenció i la resolució d'aquesta mena de casos.

L'existència d'un Protocol d'actuació per tractar les denúncies d'assetjament no és l'únic component de la lluita contra aquest problema. S'inclouen també les mesures següents preventives:

- “ Informació i sensibilització: campanyes divulgatives sobre com advertir-ne una situació d'assetjament, informatives dels drets i recursos amb què es compta i de difusió del Protocol d'Assetjament.
- “ Formació: s'inclouran al Pla de Formació anual accions que ajudin a prevenir l'assetjament a l'entorn laboral.

## CONCEPTES

### Tipus d'assetjament a l'entorn laboral

A continuació es descriuen els diferents tipus d'assetjament que es poden donar a l'entorn laboral:

#### 4.1 Assetjament Discriminatori

Tota conducta no desitjada, al lloc de treball o amb connexió amb el treball, vinculada a qualsevol circumstància personal (origen ètnic o racial, orientació sexual) que té com a propòsit o efecte vulnerar la dignitat de la persona i crear-li un entorn discriminatori, hostil, humiliant o degradant.

A títol d'exemple, i sense ànim exclouent ni limitatiu, es consideraran constitutives de assetjament discriminatori les conductes següents:

*“ Observacions suggerents, acudits o comentaris sobre l'aparença o condició personal del treballador o treballadora”*

#### 4.2 Assetjament Moral o Mobbing

S'entén com a assetjament moral la pràctica o el comportament repetit o persistent per una o més persones durant un temps perllongat, verbal, psicològicament o físicament, al lloc de treball o en connexió amb el treball, que té com a finalitat la humiliació, el menyspreu, l'insult, la coacció o la discriminació de la víctima. Poden considerar-se comportaments que evidencien l'existència d'una conducta d'assetjament moral (per separat o en unió de diversos):

- “ L'aïllament i el rebuig o la prohibició de comunicació.
- “ Els atemptats contra la dignitat de la persona.
- “ La degradació intencionada en les condicions del lloc de treball.
- “ La violència verbal.

Aquest l'assetjament moral o mobbing pot produir-se per part d'un superior o superior cap al subordinat o subordinada (assetjament descendent), o per part d'un subordinat o subordinada a un superior o superiora (assetjament ascendent), també entre companys i companyes i fins i tot per part de tercers (assetjament horitzontal). Aquests comportaments han de ser no desitjats i ofensius per a la persona objecte del mateix.

---

Totes aquestes situacions poden ser exercides de forma individual o grupal i dirigides cap a una única persona o un grup.

### 4.3 Discriminació

Separar, diferenciar o excloure una persona per certa característica (física, idees, orientació sexual, nivell econòmic, etc). Ex: menysprear, sotmetre a maltractaments i abusos. Sobretot està basada en prejudicis, estereotips o judicis sense fonaments.

### 4.4 Comissió instructora

Es crearà una comissió instructora en què participarà, un membre de la Junta Directiva, i un representant de la plantilla (si ho desitja l'interessat). Aquesta comissió actuarà sota els principis de confidencialitat, rapidesa, contradicció i igualtat.

El membre de la Junta Directiva tindrà el paper d'instructor encarregat de dirigir les actuacions i redactar les conclusions de l'expedient de recerca.

Els membres integrants de la comissió instructora poden ser substituïts per altres membres de la Institució que realitzi funcions iguals o similars si es donen alguna de les següents incompatibilitats en relació amb la persona denunciant o denunciada: implicats a l'assetjament, relació de parentiu per consanguinitat o afinitat, relació d'amistat o enemistat manifesta amb els mateixos i/o relació laboral per adscripció al mateix Projecte, Programa o Departament.

Els qui integrin les comissions instructoras es comprometen a observar secret professional, imparcialitat i respecte a tots els casos que tractin al si de la comissió instructora. Els treballs de la comissió instructora han de garantir sempre la intimitat i la dignitat de les persones involucrades.



## PROCEDIMENT D'ACTUACIÓ

En cas que un membre de l'Associació senti que està sent objecte d'assetjament, o que ho sospiteu sobre un/a company/a, i per tal de garantir els seus drets a la queixa i a la confidencialitat, s'estableix el següent procediment d'actuació.

La utilització del Protocol no impedeix la utilització paral·lela o posterior vies administratives o judicials.

### 5.1 Normes bàsiques de funcionament

~ Totes les actuacions de la Comissió Instructora es documentaran per escrit, aixecant acta de totes les reunions de la Comissió.

~ En cas d'incloure declaracions o testimonis, aquests han d'estar subscrits per els qui els haguessin realitzat.

~ Els documents que componguin la instrucció seran codificats, de manera que es preservi la intimitat de les persones involucrades.

~ Si la Comissió Instructora determina que s'obri la fase formal, amb la intenció de garantir la defensa de la persona denunciada, se li lliurarà la denúncia a la persona denunciada. Així mateix, a fi de preservar la confidencialitat del procés i garantir la correcta instrucció de l'expedient i la declaració independent dels testimonis, de la documentació a lliurar per la comissió instructora s'ometran les dades de caràcter personal, així com dades de testimonis proposats per la Comissió instructora o per la persona denunciant. També es lliurarà en aquest moment de la Instrucció còpia de l'informe de conclusions de la fase preliminar tant a la persona denunciant i la persona denunciada.

### 5.2 Inici de la denúncia

~ La persona demandant s'ha d'adreçar a la gerent de l'entitat mitjançant un escrit (veure annex) on es detallin les dades de qui denuncia (la denúncia no pot ser anònima), la o les persones denunciades i una descripció de la situació d'assetjament.

Segons l'Art. 23 de la Llei Orgànica 3/2007 i l'Art. 19 de la Directiva 2006/54/CE, qui presenta la denúncia només haurà d'aportar indicis basats en actuacions discriminatòries i la persona acusada d'assetjament haurà de provar que no ha existit tal discriminació.

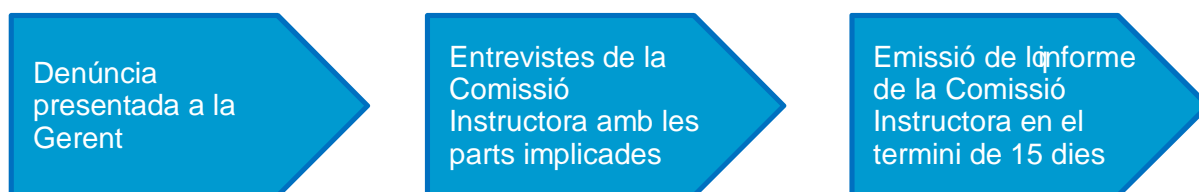
~ La gerent de l'entitat convocarà a la Comissió Instructora per a l'estudi de la denúncia rebuda, seguint les pautes i les fases recollides en aquest Protocol.

### 5.3 Fase Preliminar

L'objectiu d'aquesta fase és resoldre el problema de manera ràpida i eficaç. De vegades, el fet de manifestar al presumpte/a agressor/a les conseqüències ofensives i intimidatòries que es generen del seu comportament, n'hi ha prou per donar solució al problema. La mediació entre les parts podria ser també una eina eficaç per solucionar la situació denunciada.

Un cop rebuda la denúncia, la Comissió Instructora s'entrevistarà amb les parts implicades. En casos d'extrema necessitat, la Comissió es podrà reunir amb les dues parts, amb la finalitat d'assolir una solució acceptada per aquestes.

En el termini de quinze dies la Comissió Instructora elaborarà un informe amb el resultat de la instrucció i amb les actuacions que es considerin convenients, tancant el procés o donant pas a la fase formal. Només en casos excepcionals es podrà ampliar el termini a un mes. El procés es tanca bé perquè s'ha aconseguit la mediació entre les parts, bé per considerar que no hi ha assetjament a l'entorn laboral.



### 5.4 Fase Formal

Quan la Comissió Instructora considera que la denúncia en estudi és susceptible de ser un cas d'assetjament a l'entorn laboral es continua a la fase formal.

En aquest moment, la Comissió Instructora decidirà la pràctica de quantes proves i actuacions estimi convenients per a l'esclarament dels fets denunciats, donant audiència a totes les parts, testimonis i altres persones que consideri, havent de ser advertits tots ells sobre el deure de guardar confidencialitat sobre la seva intervenció i sobre el procediment que s'està desenvolupant.

Quan la gravetat de les acusacions o la complexitat del cas així ho requereixin, únicament la Comissió Instructora, de manera facultativa, podrà sol·licitar l'ajut d'un/a expert/a.

La instrucció conclourà amb un informe elaborat en el termini de 1 mes. Només en casos excepcionals quan així ho exigeixi la correcta instrucció de l'expedient pel número de persones afectades, personal implicat, localització de proves, confecció d'informes pericials, o suposats anàlegs es podrà ampliar el termini pel temps necessari per a concloure la instrucció, amb un màxim de tres mesos.

A l'informe final es recolliran les conclusions assolides i la proposta als òrgans competents de mesures disciplinàries a adoptar.

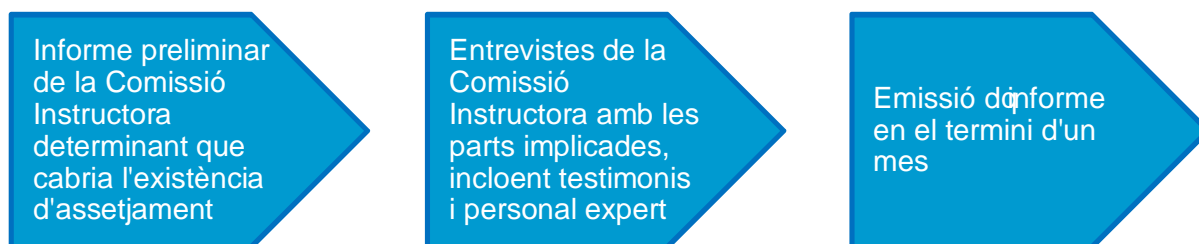
Si es determina que hi ha assetjament s'adoptaran les mesures correctores i sancionadores oportunes que marqui el règim disciplinari que li sigui aplicable a l'assetjador/a segons el conveni col·lectiu. En qualsevol cas, es tractarà d'una falta molt greu.

L'article 54.g) de l'Estatut dels Treballadors, modificat per la disposició addicional onzena de la Llei 3/2007, inclou l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe com a causa de acomiadament.

Final de la Comissió Mixta d'Instrucció. Si no es constaten situacions d'assetjament, o no ha estat possible la verificació dels fets, s'arxivarà l'expedient.

Les denúncies, falsos al·legats o declaracions que es demostrin com a no honestes o doloses, podran ser constitutives igualment d'actuació disciplinària.

La resolució podrà recollir mesures adreçades a la protecció de la víctima de l'assetjament, així com a mecanismes de suport i acompanyament a aquestes persones.



## MESURES CAUTELARS

En cas que sigui necessari, des de l'inici i fins al tancament del procediment, una vegada verificats els indicis de l'existència d'assetjament, es podrà determinar cautelarment la separació de la víctima i del presumpte assetjador/a, així com altres mesures cautelars que s'estimen oportunes.

Aquestes mesures, en cap cas podran suposar per a la víctima un perjudici o menyscabament en les condicions de treball, ni modificació substancial de les mateixes.

## ANNEXOS

### 7.1 Model de denúncia

#### I. Persona que informa dels fets

Persona que ha patit l'assetjament:

Altres (Especificar):

#### II. Dades de la persona que ha patit l'assetjament

Nom:

Cognoms:

DNI:

Càrrec:

Tipus contracte/Vinculació laboral:

Telèfon:

Correu electrònic:

Domicili als efectes de notificacions:

#### III. Dades de la persona agressora

Nom i cognoms:

Grup/categoria professional o càrrec:

Centre de treball:

Nom de l'empresa:

#### IV. Descripció dels fets

Incloure un relat dels fets denunciats, adjuntant els fulls numerats que siguin necessaris, incloent-hi dates en què van tenir lloc els fets, sempre que sigui possible:

#### V. Testimonis i/o proves

En cas que hi hagi testimonis indiqueu-ne nom i cognoms:

Adjuntar qualsevol mitjà de prova que es consideri oportú (indicar-ne quins):

#### V. Sol·licitud

Es tingui per presentada la queixa o denúncia d'assetjament (INDICAR SI ÉS SEXUAL O PER RAÓ DE SEXE) davant (IDENTIFICAR PERSONA AGRESSORA) i s'iniciï el procediment previst al protocol:

Lloc i data:

Signatura de la persona interessada:

A l'atenció de la persona instructora del procediment de queixa davant l'assetjament laboral a l'empresa AIS PRO-JUVENTUD.

## 7.2 Pautes per la denúncia

1. Lliurament de formulari de denúncia a l'agent d'igualtat, fent-ne el lliurament al Registre (Secretaria)
2. Aportar a la denúncia la documentació i els testimonis que es consideren oportuns per donar suport a la seva denúncia.
3. La Comissió Instructora es reunirà per estudiar-ne el cas. Si considera oportú la seva investigació es posaran en contacte amb la persona denunciant i la persona denunciada, reunint-se per separat les vegades que es consideri necessari. D'aquestes reunions es lliurarà la declaració realitzada.
4. En cas de no considerar-se la situació denunciada com assetjament al entorn laboral, la persona denunciant pot recórrer als òrgans legals que estimi.
5. Si es considera que pot existir una situació d'assetjament, passant a fase formal, se li lliurarà un primer informe de conclusions.
6. A la fase formal pot ser necessari tornar a reunir les parts implicades per separat, així com a testimonis aportats per la persona denunciant.
7. Durant el procés es pot arribar a considerar l'aplicació de mesures cautelars per separar la víctima i el presumpte assetjador o assetjadora.
8. Després de l'estudi de la denúncia es tornarà a emetre informe de conclusions, del que en rebrà còpia.
9. En tot moment es garantirà la confidencialitat de la denúncia.

### 7.3 Pautes en cas de ser denunciat/da

1. En cas de rebre l'agent d'igualtat una denúncia per assetjament contra la seva persona, aquest es posarà en contacte amb la persona denunciada.
2. La Comissió Instructora, si estima oportú l'estudi del cas, es reunirà amb les parts per separat, quantes vegades sigui necessari, aixecant acta de les declaracions (que es lliuraran a les persones implicades).
3. Si es considera que hi pot haver una situació d'assetjament, passant a fase formal, se li lliurarà un primer informe de conclusions així com la còpia de la denúncia. La còpia de la denúncia no podrà contenir els dades de testimonis ni cap altra dada de caràcter personal.
4. Després de l'estudi de la denúncia es tornarà a emetre informe de conclusions, del que en rebrà còpia.
5. En tot moment cal garantir la confidencialitat del procés.



## 7.4 Pautes per a la comissió instructora

1. Si es rep una denúncia per assetjament, l'agent d'igualtat ha de convocar la Comissió Instructora el més aviat possible, ja que hi ha un termini de 15 dies a la fase preliminar.
2. Si hi ha personal voluntari implicat la Comissió ha de comptar amb un o una representant de la Comissió de Garanties de Drets i Deures.
3. De la constitució de la Comissió, així com de totes les reunions de la Comissió s'aixecarà acta, la qual ha d'estar signada per cada integrant.
4. L'Agent d'Igualtat és responsable de la custòdia de la documentació generada. Els testimonis i declaracions seran codificats per preservar la intimitat de les persones involucrades en el procés (per exemple: EXP 1/2012.11.10.2012)
5. De l'estudi de la denúncia al si de la Comissió es decidirà si s'obre la fase preliminar. En cas de continuar amb el procés, la Comissió s'entrevistarà amb les persones implicades. De les declaracions també es deixarà constància escrita i signada, de la que se'n lliurarà còpia a la persona denunciant i a la persona denunciada.
6. S'emetrà un informe amb el resultat de la instrucció, lliurant còpia a les parts. Si es determina que hi ha una possible situació de assetjament, passant a la fase formal, es lliurarà còpia de la denúncia a la persona denunciada (s'eliminaran les al·lusions a terceres persones).
7. De la fase formal es tornarà a emetre un informe, en el termini d'un mes. Per això es realitzaran les entrevistes que es considerin necessàries, així com la possible contractació de personal expert en la matèria, extern a la Institució.
8. A l'informe final (lliurament de còpia a les parts implicades) es recolliran les conclusions i les propostes de mesures disciplinàries a adoptar, per comunicar als òrgans competents de dur-les a terme.



AIS Atenció i Investigació en Socioaddiccions  
C/ Forn 7-9 local  
08014 Barcelona  
ais @ais-info.org  
[www.ais-info.org](http://www.ais-info.org)