

# Protocol per prevenir l'assetjament sexual i altres diversitats

Plataforma Educativa



Generalitat de Catalunya  
**Departament de Drets Socials  
i Inclusió**

© Plataforma Educativa

**Autoria:** Plataforma Educativa

**Adaptació a Lectura Fàcil:** Mariona Carretero i Laia Vidal  
(Associació Lectura Fàcil)

**Maquetació:** Carme Guiral



El logotip LF identifica que aquest text segueix les directrius internacionals de Lectura Fàcil de l'IFLA (International Federation of Library Associations and Institutions) i d'Inclusion Europe quant al llenguatge, el contingut i la forma, amb l'objectiu de facilitar-ne la comprensió.  
L'atorga l'Associació Lectura Fàcil ([www.lecturafacil.net](http://www.lecturafacil.net))

# Sumari

<b>Introducció</b> .....	<b>4</b>
Què és l'assetjament sexual?.....	5
Què és l'assetjament per raó de sexe?.....	8
Què és la discriminació per embaràs o maternitat?.....	10
Què és la discriminació per diversitat?.....	11
Conseqüències de la discriminació.....	12
Què podem fer per combatre la discriminació?.....	12
Quins tipus d'assetjament sexual hi ha a la feina?.....	13
Quina és la normativa que protegeix de l'assetjament sexual?.....	14
<b>El protocol</b> .....	<b>16</b>
Què és?.....	16
A qui va dirigit aquest protocol?.....	16
En quins principis ètics es basa?.....	17
A què obliga aquest protocol?.....	20
Qui són les persones involucrades?.....	21
Com podem prevenir l'assetjament sexual, per raó de sexe i gènere i altres diversitats?.....	24
Com és el procediment d'intervenció?.....	27
Qui fa i com es fa el seguiment del protocol?.....	38
<b>Annexos</b> .....	<b>39</b>
Glossari.....	39
Model de renúncia.....	42
Continguts mínims de l'informe vinculant.....	43
Pautes per a l'acompanyament de la persona assetjada.....	45

# Introducció

Des de fa uns anys, tenim eines per combatre les desigualtats **de gènere** i les violències **masclistes**.

Tot i així, encara n'hi han a la feina, en centres educatius i en altres àmbits. Per això, cal eliminar-les.

A Grup Plataforma Educativa no tolerem cap tipus de discriminació per motius de sexe o per un desequilibri de poder entre dues persones i volem que tothom respecti el dret a la igualtat.

Hem escrit aquest protocol per donar-te pautes perquè sàpigues:

- Com prevenir la desigualtat de gènere.
- Com actuar en cas que en pateixis.

També tenim un protocol específic per prevenir l'assetjament psicològic, i un protocol específic per prevenir la discriminació per motius d'identitat de gènere o orientació sexual.

**de gènere:** per motius de sexe masculí, femení i altres identitats.

**masclista:** quan l'home se sent superior a la dona i a altres identitats.

## Què és l'assetjament sexual?

Quan una persona rep un **comportament no desitjat** ni volgut **relacionat amb el sexe**, que atempta contra la seva dignitat o contra el seu benestar físic o psicològic i crea un entorn intimidador, hostil, degradant, humiliant, ofensiu o molest.

L'assetjament sexual pot ser verbal, no verbal o físic; també pot haver-hi assetjament digital mitjançant la tecnologia.

Aquests exemples et poden ajudar a identificar-ne algunes conductes:

### Verbal:

- Fer preguntes sobre la vida íntima (les relacions, el sexe, etcètera).
- Fer comentaris o acudits sexuals.
- Adreçar-se a algú de manera **obscena**.
- Difondre rumors sobre la vida sexual d'una altra persona.
- Preguntar o explicar fantasies, preferències sexuals.
- Fer comentaris sobre el cos o l'aparença física.
- Parlar sobre les pròpies habilitats o capacitats sexuals.
- Oferir o fer pressió per concretar cites o trobades sexuals.
- Demanar favors sexuals.

**obscè, obscena:**  
que ofèn greument la intimitat d'una persona.

## No verbal:

- Mirar de manera **lasciva** el cos d'una persona.
- Fer gestos obscens.
- Utilitzar gràfics, vinyetes, dibuixos, fotografies o imatges d'Internet de contingut sexual explícit.
- Enviar cartes, notes o missatges de correu electrònic de contingut sexual de caràcter ofensiu.

**lasciu, lasciva:**  
amb desig sexual.

## Físic:

- Apropar-se de manera excessiva.
- Arraconar o buscar de quedar-se a soles amb una altra persona de manera innecessària.
- Tenir un contacte físic que l'altra persona no ha demanat
- com pessigar, tocar, fer massatges no desitjats, etcètera.
- Tocar les parts sexuals d'una altra persona sense el seu consentiment.

## Digital o mitjançant la tecnologia (ciberassetjament):

- Publicar o enviar fotografies o vídeos de contingut sexual on apareix una persona que no ha donat permís perquè es publiqui.
- Divulgar informació sensible d'una altra persona.
- Fer xantatge o amenaçar una persona amb publicar imatges o vídeos de contingut sexual.
- Atacar la llibertat de decidir sobre la pròpia sexualitat.
- Fer xantatge per obtenir favors sexuals.
- Utilitzar una identitat falsa per establir relacions efectives amb un o una menor per obtenir-ne imatges de contingut sexual o per abusar-ne sexualment.

Qualsevol d'aquests comportaments es considera discriminatori i vulnera la igualtat de les persones.

## Què és l'assetjament per raó de sexe?

L'assetjament per raó de sexe és diferent de l'assetjament sexual.

L'assetjament sexual se centra en el sexe, i l'assetjament per raó de sexe

**són conductes que discriminen una persona pel fet de ser home, dona...**

L'assetjament per raó de sexe va contra el dret a la igualtat i la dignitat de les persones.

En l'àmbit laboral, l'assetjament per raó de sexe acostumen a patir-lo les dones.

En aquest cas, va contra les seves condicions de treball, ja que crea malestar i dificulta la feina, la promoció laboral, l'accés a càrrecs directius, la remuneració i el reconeixement professional de les dones.

Aquests exemples et poden ajudar a identificar-ne algunes conductes:

- Tractar de manera paternalista la dona treballadora.
- Dir insults basats en el sexe de la persona treballadora.
- Adoptar conductes discriminatòries pel fet de ser una dona.
- Adreçar-se a la persona treballadora de manera ofensiva.
- Utilitzar expressions com: «havies de ser dona!», «que baixi a buscar el cafè perquè és dona (i, per tant, esclava)», «està a l'oficina perquè se la mirin»...
- Ridiculitzar, valorar menys les capacitats, habilitats i la intel·ligència d'una persona per raó de gènere.
- Fer acudits o utilitzar un tipus d'humor que discrimina per raó de sexe (humor sexista).
- Menystenir la feina feta per raó de gènere.
- Ignorar, excloure o no prendre seriosament les aportacions, els comentaris o les accions de la persona treballadora.
- Assetjar creant un entorn laboral humiliant, intimidador, degradant o ofensiu pel fet de ser una dona o per estar embarassada o per haver tornat després del permís de maternitat.

## Què és la discriminació per embaràs o maternitat?

L'assetjament en l'àmbit laboral per motiu d'embaràs, maternitat o per conciliar la vida personal i laboral són discriminacions greus.

Aquest tipus d'assetjament acostuma a donar-se quan la treballadora comunica que està embarassada a l'empresa o quan s'incorpora a la feina després del permís de maternitat. Aquest assetjament també pot afectar homes que volen conciliar la vida personal, familiar i laboral.

Alguns exemples et poden ajudar a identificar conductes d'assetjament:

- Assignar a una persona en un lloc de treball de responsabilitat inferior a les seves capacitats o categoria professional.
- Assignar tasques sense sentit o impossibles d'assolir.
- Perjudicar la feina feta per una persona o impedir que accedeixi als mitjans adequats per realitzar-la, com informació, documents, equipament, etc.
- Denegar permisos de manera **arbitrària**.
- Menysprear, humiliar o fer bromes ofensives als homes que agafen permisos de paternitat o de conciliació.

### **arbitrari, arbitrària:**

decidit únicament per capritx o voluntat pròpia.

## Què és la discriminació per diversitat?

La discriminació per diversitat és excloure o tractar algú de manera desigual per raó de raça, sexe, discapacitat, edat, religió...

Alguns tipus de discriminació per **diversitat** són:

- **Discriminació per raça o origen ètnic**  
Pel color de la pell, els trets facials, l'origen nacional o la cultura d'una persona. Es pot donar en l'àmbit laboral, educatiu, el sistema de justícia, l'habitatge...
- **Discriminació per diversitat funcional**  
Es dona quan les persones es troben barreres físiques o amb actituds o formes de funcionar que limiten la seva participació plena en la societat. Per exemple, si tenen dificultats per accedir a un edifici, amb serveis inadequats i amb prejudicis socials.
- **Discriminació per edat**  
Pot afectar joves i persones grans: quan es considera que els i les joves són inexpertes i menys competents; o quan es considera que les persones grans són menys capaces o menys valuoses en el lloc de treball.
- **Discriminació religiosa**  
Es dona quan una persona és discriminada per les seves creences. Pot incloure marginar la persona o tractar-la amb falta de respecte o amb violència.

**diversitat funcional:**  
alternativa inclusiva a la paraula **discapacitat** per designar les persones que tenen afectada una funció vital de manera transitòria o circumstancial.

## Conseqüències de la discriminació

La discriminació té conseqüències greus:

- Per a la persona que pateix la discriminació pot portar a la pobresa, a problemes de salut mental i a la pèrdua d'oportunitats econòmiques i socials.
- Per a la societat limita el potencial de les persones i redueix la cohesió i inclusió social.

## Què podem fer per combatre la discriminació?

Cal un esforç col·lectiu per combatre la discriminació i crear una societat més justa i inclusiva per tothom.

Algunes idees del que podem fer per aconseguir-ho:

- Crear programes educatius per posar en valor la diversitat i la inclusió, i per adonar-se de les diferents formes de discriminació.
- Crear lleis i polítiques que protegeixin contra la discriminació i promoguin la igualtat d'oportunitats.
- Oferir recursos i suport a les víctimes de discriminació que incloguin serveis legals, assessorament i suport.
- Promoure la diversitat: fomentar entorns inclusius en llocs de treball, escoles i comunitats on totes les persones siguin valorades i respectades.
- Unir forces entre diferents grups per lluitar contra la discriminació i treballar per una societat més inclusiva.

## Quins tipus d'assetjament sexual hi ha a la feina?

Hi ha diferents tipus segons l'objectiu de l'assetjament i segons els càrrecs de les persones implicades.

### L'assetjament d'intercanvi

La persona assetjada ha d'escollir entre accedir al que vol la persona assetjadora o perdre certs beneficis o condicions a la feina, com la formació, una promoció o el salari.

### L'assetjament ambiental

La persona assetjadora té un comportament sexual inadequat cap a la persona assetjada i crea un ambient intimidador, hostil i ofensiu.

### L'assetjament horitzontal

Es produeix entre companys o companyes o persones de la mateixa jerarquia dins d'una empresa o entitat.

### L'assetjament vertical descendent

El produeix un càrrec directiu a una persona subordinada, treballadora o usuària de l'empresa, entitat o col·laboradora.

### L'assetjament vertical ascendent

Es produeix per una persona subordinada, treballadora o usuària a un càrrec directiu de l'empresa, entitat o col·laboradora.

Aquesta conductes d'assetjament es poden donar en el centre de treball i durant la jornada laboral o fora del centre de treball i fora de l'horari laboral.

## Quina és la normativa que protegeix de l'assetjament sexual?

La igualtat entre dones i homes és un dret reconegut per les normatives nacionals i internacionals i tenim l'obligació de respectar-les.

L'assetjament sexual, però, és una manifestació de la desigualtat que existeix en la societat.

Els últims anys, s'han elaborat normatives comunitàries, autonòmiques i estatals perquè la desigualtat disminueixi.

### La normativa comunitària

- Conveni 111 de l'Organització Internacional del Treball contra la discriminació a l'ocupació sobre l'assetjament sexual al lloc de treball.
- Recomanació 92/131/CE de la Comissió sobre les mesures per combatre l'assetjament sexual i per protegir la dignitat de la dona i l'home al treball.
- Directiva 2006/54/CE del Parlament Europeu i del Consell per aplicar el principi d'igualtat d'oportunitats de tracte entre dones i homes en matèria d'ocupació i treball.

## La normativa en l'àmbit català

- Articles 15, 19, 25, 40, 41, 45 i 153 de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya.
- Resolució 243/VI del Parlament de Catalunya en defensa de la no-discriminació per motiu d'opció sexual.
- Llei 5/2008 per al dret de les dones a eradicar la violència masclista.
- Llei 17/2015 d'igualtat efectiva de dones i homes.
- Llei 19/2020 d'igualtat de tracte i no-discriminació.

## La normativa estatal

- Articles 10, 14, 15, 18 i 35 de la Constitució Espanyola.
- Articles 7, 8, 48 i 62 de la Llei Orgànica 3/2007 per a la Igualtat efectiva de dones i homes (LOI).
- Llei Orgànica 15/2022 per a la igualtat de tracte i la no-discriminació.
- Reial Decret 901/2020 que regula els plans d'igualtat.
- Article 4 de la Llei 10/2021 de Treball a distància.
- Article 12 de la Llei Orgànica 10/2022 de garantia integral de la llibertat sexual (LOGILS).
- Article 8 del Reial Decret Legislatiu 5/2000 sobre infraccions i sancions de l'ordre social.
- L'Estatut de les persones treballadores.

# El protocol

## Què és?

Un protocol és un conjunt de normes per saber què hem de fer perquè un procés funcioni de manera correcta.

En aquest cas ens diu què hem de fer i com hem d'actuar davant un cas d'assetjament sexual, per raó de sexe i gènere i per qualsevol tipus de diversitat.

## A qui va dirigit aquest protocol?

- A totes les persones que treballen al Grup Plataforma Educativa.
- A les becàries i becaris.
- Al personal contractat en formació i en pràctiques.
- A les persones voluntàries.
- Als treballadors i treballadores de les empreses subcontractades.

## En quins principis ètics es basa?

Els principis ètics ens ajuden a saber com ens hem de comportar amb les altres persones i amb nosaltres mateixes.

Ens ajuda a fer el bé, a respectar les persones i a prendre bones decisions; a garantir els drets i els deures de les persones afectades per un assetjament sexual, per raó de sexe i gènere i per qualsevol tipus de diversitat.

### Respecte i protecció

- Cal respecte i discreció per protegir la intimitat i la dignitat de les persones afectades.
- Les persones afectades són acompanyades i assessorades
- per una o diverses persones de la seva confiança.
- Les persones implicades en el procediment no seran discriminades ni castigades per comunicar, queixar-se o informar d'una situació d'assetjament.
- Totes les persones afectades per un comportament que podria ser d'assetjament tenen dret a tenir una resposta.

### Confidencialitat

- La informació recopilada en la intervenció és confidencial.
- Les dades sobre la salut s'incorporen a l'expedient després de l'autorització expressa de la persona afectada.

## Dret a la informació

- Les persones afectades tenen dret a informació sobre: el procediment, la fase de la intervenció que s'està desenvolupant i el resultat del procés d'intervenció.

## Suport de persones formades

- Les persones que formen part de la comissió en casos d'assetjament reben una formació sobre com tractar situacions d'assetjament.

## Agilitat en l'execució

- S'ha d'informar dels terminis de la resolució de la intervenció per agilitzar la queixa.

## Tracte just

- Es garanteix l'**audiència imparcial** i un tractament just de les persones afectades.
- Totes les persones que intervenen en el procés actuen de bona fe per trobar la veritat i esclarir els fets denunciats.

**Audiència imparcial**  
vol dir que tothom serà escoltat de forma objectiva, centrant-se en els fets i les proves.

## Protecció davant de possibles represàlies

- Cap persona implicada no ha de patir represàlies pel fet de participar en el procés de comunicació o queixa d'una situació d'assetjament.
- En els expedients personals només han de constar els resultats de les comunicacions investigades i provades.

## Col·laboració

- Totes les persones citades durant el procés d'intervenció tenen el deure d'implicar-s'hi i de col·laborar.

## A què obliga aquest protocol?

Les obligacions de totes les persones, i, sobre tot, de les que tenen responsabilitats, són les següents:

- Garantir a totes les persones treballadores que no seran discriminades sexualment o per raó de sexe o qualsevol tipus de diversitat.
- Garantir la integritat física i mental amb polítiques de seguretat i higiene.
- Tractar tothom amb respecte i educació, evitant ser ofensiu, molest o discriminatori.
- Garantir un clima laboral de respecte i benestar que eviti l'assetjament.
- Aplicar mesures preventives i procediments d'investigació de les comunicacions rebudes.
- Protegir les persones que informin d'infraccions.

## Qui són les persones involucrades?

Les **persones treballadores** han d'ajudar a prevenir l'assetjament.

Per això han de:

- Comunicar a la direcció si creuen que hi ha conductes o comportaments d'assetjament de qualsevol tipus.
- Declarar al jutjat si l'Entitat els cita com a testimonis.
- Mantenir la confidencialitat del cas.
- Participar en la formació bàsica sobre assetjament.
- Conèixer aquest protocol.

La **representació legal de les persones treballadores**

i **Persona Delegada LOL** (si l'Entitat en té) ha de contribuir

a prevenir l'assetjament i forma part de la **Comissió d'Investigació**:

- Negocia mesures de difusió i sensibilització amb el Grup Plataforma Educativa.
- Rep formació bàsica sobre assetjament.
- Acompanya la persona afectada si aquesta li ho demana.

La **persona referent en casos d'assetjament** dona suport a les mesures de difusió i sensibilització del Grup:

- Forma part de la **Comissió d'Investigació**.
- Rep formació bàsica sobre assetjament.
- Acompanya la persona afectada, si li ho demana.

La **persona afectada** aporta indicis o proves sobre la conducta d'assetjament.

**Davant de qualsevol dubte, consulta o situació d'assetjament cal acudir a les persones de referència.** Poden ser:

- L'agent d'Igualtat.
- L'agent de Diversitat.
- La persona referent de casos d'assetjament.

Tots els casos es gestionaran a través del Canal Intern d'informacions (CII).

També es pot informar d'una situació de discriminació a qualsevol altra persona amb qui la persona afectada senti més confiança, com:

- la direcció o responsable del servei.
- la coordinació de l'Entitat.
- el Comitè d'Empresa (RLPT), si n'hi ha, o la Persona Delegada LOL.

Les **persones de referència** faran difusió d'aquest protocol. Algunes també formen part de les Comissions de prevenció, abordatge i seguiment de casos d'assetjament de cada entitat del Grup Plataforma Educativa.

Concretament les seves tasques són:

- Informar i assessorar la persona afectada.
- Acompanyar-la en tot el procés i oferir-li suport.  
(a l'annex 6 hi ha les pautes d'acompanyament)
- Acompanyar les persones treballadores que hagin informat de qualsevol conducta o situació d'assetjament.
- Explicar el circuit del protocol.
- Facilitar informació sobre suports externs (mèdics, psicològics...).
- Informar a la Comissió de Casos d'Assetjament i entregar un informe final de casos a la Comissió de Seguiment del Pla d'Igualtat.
- Proposar amb les persones membres de la Comissió d'Investigació mesures cautelars o preventives.
- Gestió i custòdia de la documentació en la fase de comunicació.

Les persones escollides com a persones de referència ho seran fins el 2026.

## Com podem prevenir l'assetjament sexual, per raó de sexe i gènere i altres diversitats?

La millor manera és intervenir quan comença l'assetjament; és a dir, quant abans millor.

La conscienciació i les formacions també ajuden a eliminar les desigualtats.

Grup Plataforma Educativa es compromet a difondre aquest protocol i a informar i formar totes les persones que en formen part, en especial, a l'equip directiu.

Algunes mesures preventives són:

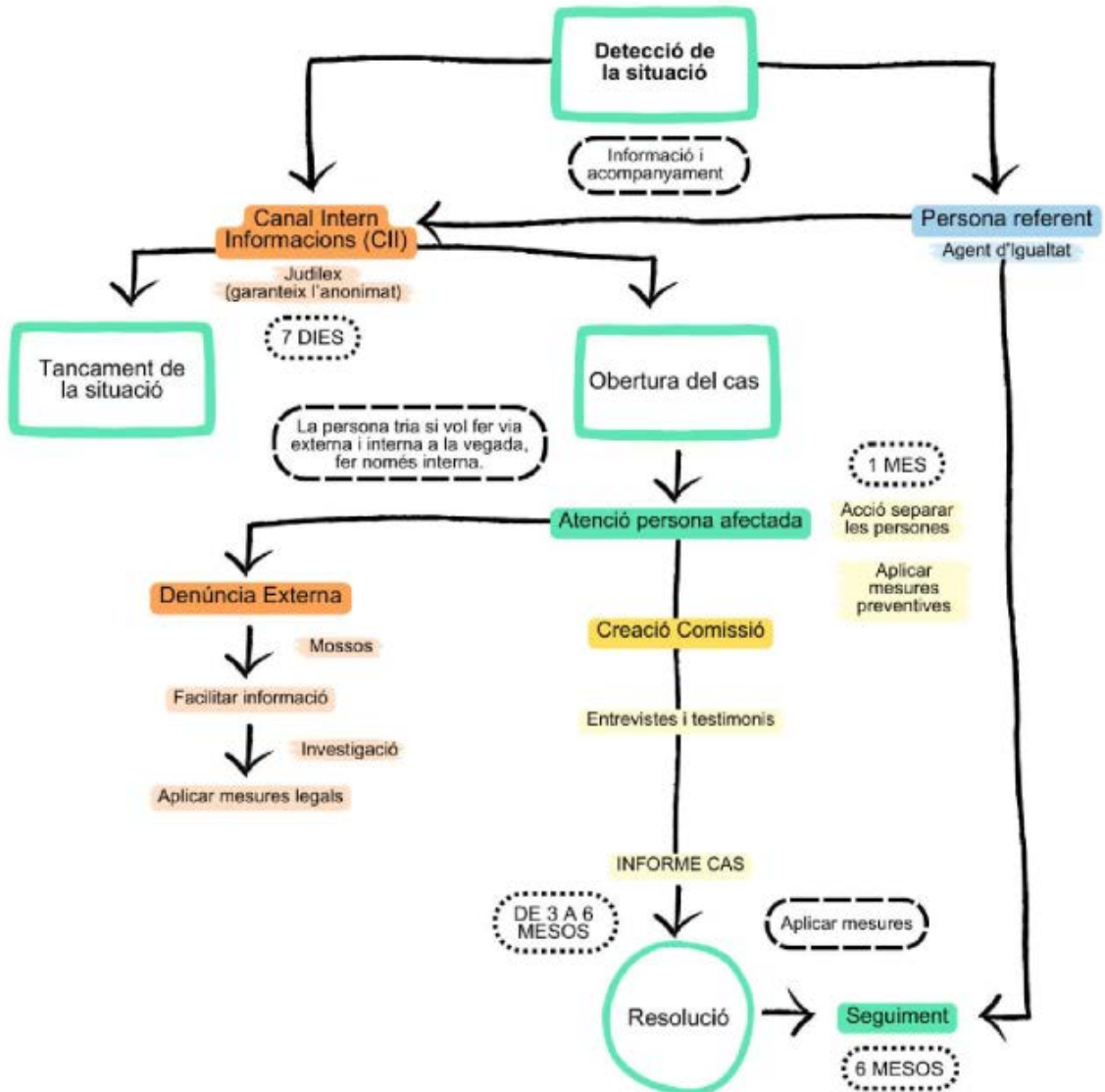
- Crear la Comissió de prevenció, abordatge i seguiment de casos d'assetjament de cada Entitat del Grup.
- Nomenar les persones de referència i persones membres.
- Distribuir el protocol cada 2 anys a totes les persones treballadores.
- Penjar cartells informatius del protocol a les entitats.
- Afegir el protocol en el Manual de benvinguda per informar-ne totes les persones que s'incorporen.
- Col·locar el protocol a l'Àrea Personal, al web.
- Incorporar una clàusula en els contractes referent a aquest protocol.
- Implementar el Pla d'igualtat i actualitzar-lo cada 4 anys per afavorir la igualtat i prevenir així l'assetjament.
- Desenvolupar accions de sensibilització, informació i formació per aconseguir el compromís i la implicació de les persones.

- Crear diferents recursos per resoldre situacions que poden afavorir l'aparició d'assetjament:
  - Fer avaluacions de riscos psicosocials específics per prendre mesures preventives per eliminar o reduir els factors que poden afavorir les situacions d'assetjament sexual, per raó de sexe i d'altres diversitats o discriminacions LGBTQI+.
  - Fer possible la identificació precoç de conflictes i establir mecanismes d'intervenció.
  - Derivar cap a procediments per resoldre conflictes que hi pugui haver entre persones.
- Promoure un entorn de respecte a la feina amb valors com:
  - Igualtat de tracte.
  - Respecte.
  - Dignitat.
  - Desenvolupament lliure de la personalitat.
- Desaprovar conductes i actituds ofensives, discriminatòries o abusives.
- Fer formacions de sensibilització per identificar amb facilitat i acompanyar i abordar situacions d'assetjament.
- Elaborar un vídeo informatiu sobre diferents situacions d'assetjament: com identificar-les i quin procediment seguir si una persona pateix algun tipus d'assetjament.
- Visibilitzar la figura d'Agent d'Igualtat com a persona de referència a qui comunicar situacions des de l'inici, per actuar de forma preventiva.

- Visibilitzar el Canal Intern d'Informacions.
- Oferir formació bàsica específica sobre l'assetjament a les persones referents i a les persones que integren la comissió.
- Oferir diferents canals en els quals fer consultes o rebre assessorament sobre assetjament de forma anònima:
  - Canal Intern d'Informacions (CII)
  - [agentigualtat@plataformaeducativa.org](mailto:agentigualtat@plataformaeducativa.org)
- Establir mecanismes de seguiment i de control del protocol. Avaluar si es segueix i si és eficaç.

## Com és el procediment d'intervenció?

Quan existeix un assetjament sexual, per raó de sexe i gènere i altres diversitats s'han de seguir les indicacions següents per activar el protocol.



## Procés de consultes

Abans d'iniciar un tràmit d'intervenció per assetjament sexual, tothom pot fer consultes a **l'Agent d'Igualtat**.

**Hi ha 2 vies de queixa:**

1. La queixa interna, que gestiona l'Entitat.
2. La denúncia externa, que gestiona la jurisdicció laboral i penal.  
S'inicia amb una denúncia a inspecció de treball o bé amb una denúncia a la policia o al jutjat.

Es pot utilitzar una de les vies o les dues alhora.  
En aquest document explicarem la queixa interna.

## D'entrada, no hi ha denúncies o queixes falses

Les queixes internes sense prou proves  
NO es consideren denúncies o queixes falses.  
Sabem que la por a que no et creguin  
fa que moltes víctimes no ho expliquin.  
També sabem que les víctimes poden tenir por  
a les represàlies o a que les identifiquin.

## Com comença el procediment per la via interna?

La persona afectada pot decidir si es dirigeix a la persona referent o bé si utilitza directament el Canal Intern d'Informacions (CII).

Aquest canal es troba al web de totes les Entitats de Plataforma Educativa i a l'**Àrea de les persones treballadores a Integrho**.

La informació la gestiona **Judilex** per garantir que no es coneix la persona que fa la queixa; és a dir, per garantir el seu **anonimat**.

Judilex té l'equip adequat per valorar la situació i es posarà en contacte amb el **Departament Jurídic** i l'**Agent d'Igualtat o Diversitat**.

**Judilex** és un servei extern especialitzat contractat per la gestió de les queixes i informacions en matèria de Compliance amb àmplia experiència.

**Anonimat** vol dir que la identitat d'una persona es manté en secret. Serveix per protegir la privacitat i assegurar que les persones puguin expressar-se sense por de ser identificades.

## CONEIXES EL CANAL INTERN D'INFORMACIONS

És una eina a disposició de totes les persones treballadores que, dins l'àmbit laboral o professional, detectin infraccions, incompliments o vulneracions de la normativa o assumptes d'assetjament sexual o per raó de sexe i les vulguin reportar. El canal està gestionat per una empresa externa i, sempre respecta la confidencialitat de la persona que fa la comunicació.

### COM FUNCIONA?

Les infraccions, incompliments o vulneracions s'hauran de reportar immediatament a través del Canal Intern d'Informacions i rebreu resposta en un màxim de 7 dies. Ho podeu fer a través de:



La plataforma, les 24 hores i els 365 dies de l'any de VIADENUNCIA a: <https://box.viadenuncia.net/9239367834>



Per correu electrònic: [plataformaeducativa@viadenuncia.net](mailto:plataformaeducativa@viadenuncia.net)



Per correu postal a: VIADENUNCIA - Sr. Fruitós Richarte  
Av. Corts Catalanes n.5 pis 1  
08173 Sant Cugat del Vallès



Per telèfon: 872 205 055



El procediment consta de diferents fases:

### **Fase 1: Comunicació i assessorament**

S'inicia amb la comunicació d'un assetjament o la seva sospita.

Objectiu: informar, assessorar i acompanyar la persona assetjada.

Si cal, preparar la fase d'informació interna o queixa i d'investigació (fase 2).

La comunicació d'una situació d'assetjament s'ha de formular tan aviat com sigui possible i pot fer-la:

- la persona afectada.
- qualsevol altra persona.

La comunicació es pot fer pel Canal Intern d'Informacions (CII) o a través de la persona de referència.

La persona de referència informará també pel Canal Intern d'Informacions (CII).

**Judilex** gestiona tota la informació, i la inclou a l'expedient d'investigació.

Ha de garantir la confidencialitat de tota aquesta informació.

En un màxim de 7 dies laborables ha de respondre.

En el cas que la persona afectada decideixi no continuar, Judilex li retornará tota la documentació.

La comunicació es presentarà a **la persona de referència escollida per la persona afectada**. Les funcions de la persona escollida són:

- Informar i assessorar a la persona afectada.
- Acompanyar la persona afectada durant tot el procés.

Un cop feta la comunicació, poden passar 4 coses:

1. La persona afectada decideix presentar una queixa interna o una denúncia externa.
2. La persona afectada decideix NO presentar cap denúncia o queixa. La persona de referència revisa la informació i considera si hi ha evidència d'assetjament. En aquest cas, la persona de referència:
  - a. Demana a la persona afectada que ompli el document de renúncia (ANNEX 3).
  - b. Informa a través del Canal Intern d'Informacions (CII), que avisarà el Departament Jurídic i l'Agent Igualtat, perquè l'Entitat prengui les mesures que consideri. Aquestes mesures poden ser preventives, de sensibilització o de formació.
3. La persona afectada decideix NO presentar denúncia o queixa. Judilex valora que no hi ha evidències d'assetjament. Es realitza un informe final i es tanca el cas.
4. La persona afectada decideix NO presentar denúncia o queixa. La persona de referència valora que hi ha evidències d'assetjament, i inicia el circuit a través del Canal Intern d'Informacions (CII).

## Fase 2: Queixa interna i investigació

S'inicia amb la informació rebuda de forma directa o a través de Judilex. Aquesta informació ha de contenir un relat precís i concret del possible assetjament.

Aquesta informació ha d'anar signada, i formarà part de l'**Expedient del Cas** i de l'inici de la investigació.

Objectiu: investigar els fets per:

- Fer un informe sobre l'existència d'una situació d'assetjament.
- Proposar mesures d'intervenció.

En aquesta fase es crea una **Comissió d'Investigació** formada per:

- Una persona de Seguretat i Salut Laboral.
- Una persona del Departament Jurídic.
- Una Agent d'Igualtat i referent de casos d'Assetjament.
- Una persona experta en casos de violència de gènere.

Per part de cada entitat, també formen part de la Comissió:

- Una persona de Recursos Humans.
- Una persona membre de la representació legal de les persones treballadores segons cada territori.
- Una persona de suport professional extern per a casos complexos, sempre que sigui possible.

Si una persona de la Comissió té interessos personals en el cas, serà substituïda per una persona de categoria similar.

Les funcions de la Comissió són:

- Analitzar la queixa i la documentació aportada.
- Entrevistar-se amb la persona afectada, amb la persona que té la conducta inadequada i amb els testimonis, si n'hi ha.
- Valorar si és necessari establir mesures cautelars.
- Emetre un informe vinculant.

**L'Agent d'Igualtat** és la persona responsable de l'inici i tramitació del cas, i ha d'assignar uns codis numèrics identificadors a la persona afectada i a la persona acusada d'assetjament per protegir la seva identitat.

Les persones que intervenen en aquest procediment tenen l'obligació de guardar una estricta confidencialitat. No poden transmetre ni divulgar cap informació sobre el contingut de les comunicacions presentades, les comunicacions resoltes o en procés d'investigació.

La informació interna s'ha de presentar a través del Canal Intern d'Informacions (CII).

**Judilex** és el responsable de la gestió d'aquesta informació.

En tot el procés caldrà disposar d'evidències del procés: comunicació d'accions, entrevistes realitzades, comunicació de resolució del cas, agraïment a l'equip en la participació del cas...

### El Departament Jurídic i l'Agent d'Igualtat:

- Recullen la documentació.  
La persona afectada només ha d'aportar indicis de la situació d'assetjament.  
La persona acusada d'assetjament haurà de provar que la seva conducta ha estat adequada.
- Estudien a fons les comunicacions
- Emeten un informe vinculant amb les conclusions i amb recomanacions sobre les intervencions i mesures necessàries, si escau.
- Deriven el cas a la Comissió de Seguiment de casos d'Assetjament de l'Entitat on es doni el suposat cas d'assetjament.

**La Comissió d'Investigació** és la responsable de la gestió i la custòdia de tots els documents que es generin en aquesta fase, i n'han de garantir la confidencialitat.

### Mesures cautelars

Algunes mesures cautelars poden ser:

- El canvi de lloc de treball.
- La reordenació del temps de treball.
- El permís retribuït.

#### Mesures cautelars:

les indicacions que la persona acusada ha de complir abans de la sentència.

Per evitar la revictimització de la víctima, la víctima podrà exposar si prefereix ser ella o la persona acusada qui canviï de lloc de treball. Si és possible, sempre es prioritzarà aquesta opció.

Aquestes mesures no han d'afectar les condicions de treball ni les condicions retributives de la persona assetjada.

Les mesures cautelars no poden condicionar el resultat del procediment. S'han d'utilitzar si hi ha un motiu amb l'objectiu de protegir les parts implicades.

### **Fase 3: Resolució**

S'inicia quan la Comissió d'investigació de casos d'Assetjament emet l'informe vinculant.

Objectiu: emetre una **resolució** del cas.

Segons cada Entitat, **la Gerència de l'Entitat o bé la persona en qui la Gerència de l'Entitat delegui** ha d'emetre una resolució del cas segons l'informe de la Comissió d'Investigació. Per fer-ho té entre 3 i 6 mesos des que s'inicia la intervenció, és a dir, des de la primera comunicació de la situació d'assetjament.

**resolució:** la decisió judicial sobre l'assetjament.

Si hi ha evidències suficients que proven la situació d'assetjament:

- S'inicia l'**expedient sancionador**.
- S'informa a la persona afectada que pot iniciar la via externa.
- S'adopten **mesures correctores** (mesures organitzatives com ara el canvi de lloc o de centre de treball; si cal, s'obre un expedient sancionador on consti la falta i el grau de la sanció).

Si no hi ha evidències que provin la situació d'assetjament:

- S'arxiva la queixa o informació.

Si la investigació arriba a la conclusió que s'ha comès una altra falta diferent de la d'assetjament (com és el cas d'una queixa falsa):

- S'inicia l'expedient sancionador que pertoqui.

En l'acord de resolució han de constar:

- Les dades identificadores de la persona que denuncia.
- Les dades identificadores de la persona denunciada.
- La causa de comunicació o queixa.
- Els fets constatats.
- Tant si l'expedient acaba amb sanció com si acaba sense sanció, cal incloure una revisió de la situació laboral en què queda la persona que ha presentat la queixa.

Cal trametre una còpia autenticada de la resolució a la persona denunciant i a la persona denunciada.

## Mesures reparadores

Un cop tancat el procediment, caldrà assegurar que les persones treballadores que participin en actuacions contra conductes d'assetjament no pateixin represàlies.

Algunes mesures que poden contribuir a la reparació són:

- Suport psicològic i social a la persona assetjada.
- Modificació de les condicions laborals (no de tipus retributiu) que puguin beneficiar la persona assetjada.
- Adopció de mesures de protecció de la persona assetjada.
- Recordatori dels principis ètics de l'Entitat.

## Sancions

S'aplicaran les sancions que estableix el Conveni col·lectiu o la norma superior vigent a cada moment per a faltes lleus, faltes greu i faltes molt greus.

## Qui fa i com es fa el seguiment del protocol?

La Comissió de Seguiment d'Assetjament de cada entitat es reuneix cada any per revisar les denúncies d'assetjament sexual, per raó de sexe i gènere, i altres diversitats i per valorar quina n'ha estat la resolució. A més, redacta un informe per garantir que el protocol és eficaç i que funciona, i l'adapta si ho considera necessari.

Els elements que s'han de tenir en compte per al seguiment d'aquest protocol són els següents:

- El nombre de persones treballadores que han fet una comunicació per assetjament sexual, violències sexuals, per raó de sexe o qualsevol altre tipus de diversitat.
- El nombre de mesures preventives i de sensibilització que s'han realitzat a l'Entitat durant un any. Seguiment de les mesures de prevenció establertes al protocol a partir d'indicadors establerts al Pla d'Igualtat.
- El nombre d'intervencions sancionadores per assetjament sexual, violències sexuals, per raó de sexe, o qualsevol altre tipus de diversitat que s'han realitzat a l'Entitat durant l'any.

Els procediments previstos en aquest protocol poden ser modificats quan el Grup Plataforma Educativa ho consideri necessari o per adaptar-lo a canvis legislatius.

Aquest protocol és vigent fins al 2026, i a partir d'aquí es revisarà cada any.

# Annexos

## Glossari

### **Acció positiva**

Mesures a favor de les dones i d'altres persones oprimides per corregir situacions de desigualtat.

### **Binarisme de gènere**

Model que estableix dos únics gèneres: el masculí i el femení, i els atribueix a dos únics possibles sexes: el sexe femení i el masculí. Aquest model exclou les persones amb identitats i expressions de gènere diverses, i les persones amb cossos no normatius segons el model, com les persones intersexuals.

### **Cisgènere**

Persona en què el sexe assignat en néixer coincideix amb la identitat sentida.

### **Expressió de gènere**

És la manera d'expressar-se, els gustos i el comportament que la societat ha imposat a una persona d'un gènere determinat. Hi ha l'expressió de gènere masculí, l'expressió de gènere femení i l'expressió de gènere de les persones andrògines, que és una barreja de les dues.

## **Gènere**

És la construcció social dels rols i les actituds que s'esperen d'una persona segons el seu sexe biològic.

Aquests rols poden variar segons l'època i la cultura.

Sovint el gènere és una imposició social que limita les possibilitats de desenvolupament personal.

## **Identitat de gènere**

És l'autoidentificació d'una persona en un gènere, en més d'un o en cap. No té relació amb els genitals perquè és una identitat psicològica personal i sorgeix a partir de la interacció entre la persona i el seu entorn.

## **Igualtat**

Principi segons el qual totes les persones hem de ser tractades igual i hem de tenir els mateixos drets polítics, econòmics, socials i civils, independentment del sexe, el gènere, l'origen nacional o ètnic, l'edat, l'orientació sexual, la religió, la ideologia, etc., que tinguem.

Aquest principi exigeix que els poders públics facilitin les condicions perquè les persones exercim la llibertat i la igualtat, eliminin els obstacles que ho impedeixen o dificulten la plenitud, i facilitin la participació de tots els ciutadans i ciutadanes a la vida política, econòmica, cultural i social.

## **Igualtat d'oportunitats**

Principi segons el qual tothom ha de tenir les mateixes oportunitats per accedir a un treball, als serveis socials, a l'habitatge, a la sanitat, etcètera, independentment del sexe, el gènere, l'origen nacional o ètnic, l'edat, l'orientació sexual, la religió, la ideologia, etcètera.

## **Orientació sexual**

Fa referència a la persona que ens atrau sexualment.  
És totalment independent a la identitat de gènere  
i hi ha persones que no l'experimenten.

## **Rols de gènere**

Són les tasques, funcions i comportaments d'homes i dones  
que s'atribueixen pel simple fet de ser d'un sexe o altre.

## **Sexe**

Característiques biològiques que s'utilitzen per determinar  
el gènere d'una persona quan neix, com els cromosomes,  
les hormones, els genitals externs i interns, i els òrgans reproductors.

## **Socialització de gènere**

És el procés pel qual construïm la idea de nosaltres mateixos i mateixes  
i la relació amb el món en funció del gènere social.

## Model de renúncia

Nom i Cognom: .....

Entitat: .....

Em dirigeixo a l'Entitat per comunicar que en aquests moments renuncio a presentar queixa per iniciar la **FASE 2** del Protocol de prevenció, seguiment i abordatge de l'assetjament, violències sexuals, per raó de sexe o qualsevol tipus de diversitat.

També per informar que si en el futur vull realitzar aquesta queixa ho comunicaré a una de les persones de referència.

Atentament,

Signat per:

....., ..... de ..... de 20 .....

## Continguts mínims de l'informe vinculant

Un cop acabat el procés d'investigació la Comissió d'investigació elabora una informe amb les conclusions a les quals hagin arribat i es proposaran les mesures correctores que es considerin adients.

L'informe ha d'incloure, com a mínim:

- Identitat de la persona o persones assetjada i assetjadora.
- Llista de les persones que han participat en la investigació i en l'elaboració de l'informe.
- Antecedents del cas, informació, queixa i circumstàncies.
- Descripció dels fets: nombre d'agressions, resum dels fets, dates aproximades, persones que hi eren presents, proves i actuacions realitzades.
- Quan es facin entrevistes a testimonis: no ha de constar qui informa, només ha de constar si es confirmen els fets investigats.
- Possibles derivacions de la demanda.

- Circumstàncies agreujants observades, com poden ser:
  - Si la persona acusada és reincident en la comissió d'actes d'assetjament.
  - Si hi ha 2 o més persones assetjades.
  - Si pot haver-ho fet a altres persones que estiguin patint situacions similars.
  - Si consta que la persona assetjadora té conductes intimidatòries o de represàlies.
  - Si la persona assetjadora té poder de decisió sobre la relació laboral de la persona assetjada.
  - Si la persona assetjada té algun tipus de discapacitat.
  - Si a causa de l'assetjament, l'estat físic o psicològic de la persona assetjada ha patit alteracions greus acreditades per personal mèdic.
  - Si la persona assetjada, algun testimoni o algú del seu entorn laboral o familiar rep coaccions o pressions per evitar o perjudicar la investigació.

## Pautes per a l'acompanyament de la persona assetjada

La persona de referència ha d'acompanyar la persona assetjada.

Per fer-ho, hauria de seguir aquests principis:

- Ha d'escoltar de forma activa l'experiència que exposa la persona assetjada. Cal que generi un clima de confiança perquè la persona afectada pugui sentir-se còmode. La persona de referència no ha de conèixer tots els detalls, només necessita conèixer el context de l'assetjament. Cal evitar fer preguntes que poden afectar emocionalment la persona afectada.
- Ha de validar els sentiments de la persona assetjada i donar-li suport en les decisions que prengui. Cal cuidar-la, però sense infantilitzar-la. Cal empoderar-la i informar-la en tot moment de quins són els passos i quines són les opcions. Si no vol emprendre cap acció, caldrà respectar-ho.
- Ha d'acompanyar-la en el procés i suggerir-li l'opció de dirigir-se a altres serveis, com el SIAD o el SAI. Ha de coordinar-se amb altres serveis, si cal.

- Ha de fer un primer anàlisi de la situació.  
Si no és una situació contemplada en aquest document, cal que derivi la persona al personal adequat (seguretat, recursos humans...).
- Si es tracta d'un cas de violència masclista, ha d'identificar de quin tipus és (sexual, psicològica, verbal, ascendent, descendent, horitzontal...) i la raó (gènere, expressió de gènere, identitat de gènere, edat, ètnia...).
- Ha de saber qui són les persones implicades en l'assetjament o com a mínim les persones agressores.



Plataforma Educativa  
[www.plataformaeducativa.org](http://www.plataformaeducativa.org)

