



Ajuntament de Camprodon

Protocol per a la prevenció i abordatge de l'assetjament sexual i per raó de sexe

Introducció

L'Ajuntament de Camprodon vol aconseguir un entorn de treball productiu, segur i respectuós per a totes les persones. Tots els homes i dones de l'Ajuntament de Camprodon tenen dret que la seva dignitat sigui respectada, i tenen així mateix l'obligació de tractar amb respecte les persones amb qui es relacionen per motius laborals i de col·laborar perquè tothom sigui respectat. Amb la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva entre homes i dones, es van començar a implementar plans d'igualtat i protocols relatius a l'assetjament sexual o per raó de sexe a les empreses i administracions públiques.

Durant el 2023 l'Ajuntament de Camprodon ha contractat la redacció del Pla d'Igualtat Intern de l'Ajuntament i de l'Hospital Geriàtric. A través de les comissions d'igualtat creades, s'han dut a terme els treballs, reunions i estudis necessaris per poder disposar d'aquests Plans d'Igualtat Interns.

Com a complement necessari dels Plans d'Igualtat Intern es presenta també el protocol per a la prevenció i abordatge de l'assetjament sexual i per raó de sexe. Aquest marc d'actuació té caràcter reglamentari i és aplicable a tot el seu personal, empleats públics i càrrecs electes, ja que tothom té l'obligació de tractar amb respecte les persones amb les quals es relaciona per motius laborals, i per fer-ho el millor és ordenar les actuacions de la corporació mitjançant un instrument que reguli la prevenció, detecció i resolució de les situacions de conflicte que afecten la salut laboral de les persones que es relacionen professionalment amb aquesta institució.

L'objectiu d'aquest Protocol és procurar que no es produeixi cap tipus d'actuació d'assetjament sexual o laboral, segons es defineix en aquest document, i si es produeix, garantir un procediment adequat per detectar-lo i intervenir-hi a fi de minimitzar els danys i evitar que torni a produir-se.

Objectius

1. Declarar i donar a conèixer a tot el personal de l'Ajuntament de Camprodon i l'Hospital Geriàtric el compromís d'adoptar com a valor de l'organització la intolerància cap a qualsevol situació d'assetjament i discriminació de qualsevol tipus.
2. Protegir tots els empleats per tal que no pateixin cap vulneració de la seva dignitat personal ni agressió de connotació sexual, psicològica o discriminatòria, vetllant per un entorn laboral que garanteixi la integritat i dignitat personal.
3. Prevenir els casos de violència o assetjament per qualsevol causa, informant tots els membres de la corporació dels principis recollits en el Protocol; fomentant i garantint el respecte, la consideració i el tracte just entre tot el personal de l'entitat, i oferint la formació i informació adequades sobre la cultura corporativa de l'Ajuntament de Camprodon i l'Hospital Geriàtric en aquesta matèria.
4. Malgrat les mesures preventives adoptades, si es produeixen situacions d'assetjament, es preveuen accions per identificar-les, investigar-les i resoldre-les amb rapidesa, d'acord amb el pla



Ajuntament de Camprodon

establert prèviament, per evitar el deteriorament físic i psíquic de la víctima de l'assetjament.

Declaració de principis

És un dret bàsic de tota persona treballadora ser tractat amb dignitat i respecte a la seva intimitat, integritat física i moral i protecció de la seva seguretat i salut laboral. Aquest dret està reconegut en la legislació nacional i internacional de forma contundent. L'Ajuntament de Camprodon i l'Hospital Geriàtric reconeixen expressament la importància d'aquests drets i la seva implicació activa a defensar-los, com a garant de les condicions d'organització i treball en què es troben els seus empleats i càrrecs electes.

En particular, l'assetjament de qualsevol tipus, sigui quina sigui la causa d'aquest comportament, o la persona que l'exerceix, vulnera els drets següents:

- El dret a no ser discriminats directament o indirectament per raó de sexe, estat civil, edat, origen racial o ètnic, condició social, religió o conviccions, idees polítiques, orientació sexual, afiliació sindical, llengua o discapacitat;
- El dret a la integritat física i moral, i a una política de seguretat i salut adequada;
- El dret al respecte a la intimitat i la dignitat, que comprèn la protecció davant les ofenses verbals o físiques de naturalesa sexual i davant l'assetjament per raó d'origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat o orientació sexual;
- El dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge;
- El dret al respecte a la reputació laboral o personal, en el sentit de no ridiculitzar-se o fer-ne burla amb ànim injuriós, i
- El dret que es facin de forma reservada les comunicacions que tenen per finalitat rectificar la conducta dels empleats o de cridar l'atenció per un comportament laboral incorrecte.

L'Ajuntament de Camprodon i l'Hospital Geriàtric presenten aquest Protocol en matèria d'assetjament sexual amb la intenció que serveixi també com a instrument regulador de conductes, inspirador de valors i promotor actiu d'una major sensibilització cap a l'assetjament en l'entorn laboral, com a forma de violència que perjudica greument el dret a la dignitat, la integritat moral i la salut dels treballadors, i aposta per un model d'organització en què les interaccions personals evitin aquests comportaments, i si aquests es produeixen, que puguin ser neutralitzats al més aviat possible. En el marc de l'aplicació d'aquest Protocol s'han d'adoptar mesures preventives i/o correctores, basades en l'exercici correcte de l'autoritat, la protecció dels estàndards ètics i morals d'una administració pública i la protecció dels drets dels treballadors.

Aquest compromís ha d'anar acompanyat, juntament amb l'aprovació i aplicació d'aquest Protocol, d'una implementació més integradora dels instruments d'organització dels recursos humans, facilitant condicions de treball que, amb caràcter preventiu, han de permetre actuar abans que es presentin conseqüències negatives per a la salut dels treballadors si són víctimes d'assetjament.

En conclusió, l'Ajuntament de Camprodon i l'Hospital Geriàtric volen responsabilitzar-se que tota persona que es trobi en el seu entorn organitzatiu sigui tractada amb respecte, que els seus responsables polítics i directius fomentin la sensibilitat i consciència pel perjudici que els comportaments assetjadors tenen sobre les persones afectades, sobre el rendiment de la mateixa organització a l'hora de prestar un servei eficient a la ciutadania, i sobre la reputació d'aquesta corporació.

Per aquest motiu l'Ajuntament de Camprodon/Hospital Geriàtric recorda a tots els seus



Ajuntament de Camprodon

integrants que tenen l'obligació de mantenir un comportament respectuós a la feina, independentment de la seva posició jeràrquica, i que seran objecte de les actuacions de reacció que preveu aquest Protocol si es detecten comportaments que puguin ser considerats assetjadors, de manera que tot el personal d'aquesta institució pública té l'obligació d'evitar i denunciar aquestes conductes, i de reparar les possibles víctimes.

En definitiva, aquest Protocol pretén que les conductes que puguin constituir assetjament sexual o laboral es posin en coneixement de les persones adequades professionalment i que es doni suport a les víctimes, resolent les reclamacions amb eficàcia i rapidesa per minimitzar els danys a les persones i a l'organització, i evitar que es repeteixin en el futur.

Àmbit d'aplicació

Aquest Protocol és aplicable a la totalitat de treballadors de l'Ajuntament de Camprodon i l'Hospital Geriàtric. També és aplicable a les persones alienes a l'Ajuntament de Camprodon i l'Hospital Geriàtric que es relacionen laboralment i en un context professional amb els empleats de la corporació.

Quan es produeixi un supòsit d'assetjament entre empleats de l'Ajuntament de Camprodon o Hospital Geriàtric i personal contractat per entitats alienes a la corporació, s'han d'aplicar els mecanismes de coordinació empresarial als efectes que preveu la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Ambdues empreses afectades han de comunicar-se recíprocament el cas i activar els seus mecanismes i protocols d'actuació per executar les mesures correctores que siguin adients.

A l'efecte d'aplicar aquest Protocol, es consideren «treballadors» de l'Ajuntament de Camprodon i l'Hospital Geriàtric el personal eventual de confiança o assessorament especial, els membres dels òrgans de govern, el personal que eventualment sigui cedit mitjançant un contracte de posada a disposició d'una empresa de treball temporal, els estudiants que estiguin prestant serveis en el marc d'un conveni de col·laboració educativa, tant si és retribuït com si no ho és, i també les persones que hi prestin serveis mitjançant un contracte de col·laboració o voluntariat. Aquest Protocol és aplicable a l'assetjament que pugui produir-se en qualsevol lloc o moment en el qual els empleats exerceixin funcions professionals i laborals, de manera que s'hi inclouen viatges, jornades de formació, reunions de treball que tinguin lloc fora de les dependències l'Ajuntament de Camprodon i l'Hospital Geriàtric o qualsevol acte social al qual acudeixin en la seva condició d'empleats.

Definicions

Assetjament: Tota conducta no desitjada relacionada amb l'origen racial o ètnic, la religió o les conviccions, la discapacitat, l'edat, el sexe o l'orientació sexual d'una persona, o qualsevol altra condició o circumstància personal o social d'una persona que tingui com a objectiu o com a conseqüència atemptar contra la seva dignitat i crear un entorn intimidador, humiliant o ofensiu.

Assetjament sexual. Comportament verbal, no verbal o físic no desitjat, de naturalesa sexual, amb el qual es produeix o es vol produir un atemptat contra la dignitat d'una persona, especialment quan tingui lloc en un entorn intimidatori, hostil, degradant, humiliant o ofensiu. Aquest comportament ha de ser no desitjat o ofensiu per a la persona que el pateix. El pot produir una persona amb relació de jerarquia respecte d'una persona subordinada, o una



Ajuntament de Camprodon

persona subordinada respecte d'una persona jeràrquicament superior, i també pot donar-se entre companys o, fins i tot, en relació amb terceres persones alienes que tinguin una relació amb la l'Ajuntament de Camprodon i/o Hospital Geriàtric, com per exemple altres administracions públiques, administrats o proveïdors de serveis.

A títol d'exemple, i sense ànim excloent ni limitador, es poden considerar constitutives d'assetjament sexual les conductes següents:

- Conductes verbals: observacions insinuants, acudits o comentaris sobre l'aparença o la condició sexual de la persona, invitacions persistents a participar en activitats socials i lúdiques quan la persona invitada hagi deixat clar que no les desitja, demandes de favors sexuals, etc.
- Conductes no verbals: gestos obscens, trucades i missatges electrònics de caràcter ofensiu o de contingut sexual, etc.
- Conductes físiques: el contacte físic deliberat i no sol·licitat, l'aproximació física excessiva, el fet de buscar deliberadament quedar-se a soles amb la persona de forma innecessària, etc.

Assetjament per raó de sexe. Comportament no desitjat i realitzat en funció del sexe d'una persona, amb el propòsit d'atemptar contra la seva dignitat i de crear un entorn intimidatori, hostil, degradant, humiliant o ofensiu. La consideració d'assetjament per raó de sexe exigeix una pauta de repetició i acumulació de conductes ofensives. També es considera assetjament per raó de sexe el que es produeix per motiu de l'embaràs o la maternitat de les dones, o per l'exercici d'algun dret laboral previst per conciliar la vida personal, familiar i laboral. El pot produir una persona amb relació de jerarquia respecte d'una persona subordinada, o una persona subordinada respecte d'una persona jeràrquicament superior, i també pot donar-se entre companys o, fins i tot, en relació amb terceres persones alienes que tinguin una relació amb l'Ajuntament de Camprodon i/o Hospital Geriàtric, com per exemple altres administracions públiques, administrats o proveïdors de serveis.

A títol d'exemple, i sense ànim excloent ni limitador, es poden considerar constitutives d'assetjament sexual les conductes següents:

- conductes discriminatòries pel fet de ser dona;
- formes ofensives de dirigir-se a una persona;
- ridiculització i menyspreu de les capacitats, les habilitats i el potencial intel·lectual de les dones;
- ridiculització de les persones que assumeixin tasques que tradicionalment ha assumit l'altre sexe, etc.

Xantatge sexual (quid pro quo). Existeix quan la submissió d'una persona a la conducta d'assetjament és utilitzada, implícitament o explícitament, com a fonament d'una decisió que repercuteix en l'accés de la víctima al treball, o que posa en perill la seva continuïtat en el treball, o la seva carrera professional, la millora salarial, etc.

Assetjament ambiental. Els subjectes actius d'aquesta conducta provoquen un entorn intimidatori, hostil, ofensiu o humiliant, com per exemple els comentaris, insinuacions i acudits de naturalesa o contingut sexual, la decoració de l'entorn de treball amb motius sexuals, l'exhibició de material audiovisual o revistes de contingut sexual, etc.

Assetjament psicològic o laboral. Tota conducta o conjunt de conductes de violència psicològica intensa, que es produeixen de forma reiterada i prolongada en el temps, cap a una o més persones, que procedeixen d'una altra persona o persones que actuen des d'una posició de poder, no necessàriament jeràrquica, i que tenen el propòsit o l'efecte de crear un entorn



Ajuntament de Camprodon

intimidador que pertorba la vida laboral de la víctima, atemptant contra la seva dignitat, de manera que es conforma un risc per a la seva salut.

Aquesta violència es dona en el marc d'una àrea determinada, però no respon a les necessitats d'organització de la feina i, per tant, suposa un atemptat contra la dignitat de la persona i un risc per a la seva salut. Es defineix, per tant, com una aplicació continuada d'estratègies de pressió, control, manipulació i coacció a fi de dominar el treballador que n'és víctima, ja sigui per sotmetre'l o per excloure'l de l'entorn del treball. Aquest concepte es centra en les estratègies o formes d'abús aplicades a la víctima, i no exclusivament en els danys o efectes que provoquin en ella. Les conductes de violència psicològica es manifesten habitualment mitjançant la humiliació, la crítica, l'estigmatització, l'aïllament social i la violència verbal, i suposen per a la persona que les pateix una agressió a la seva integritat psíquica. Aquestes conductes es caracteritzen per la intencionalitat de qui les executa, i la repetició i persistència en el temps, de manera que hi hagi una sistematització del tractament degradant. Aquestes situacions es caracteritzen també per una situació d'asimetria entre els recursos i les possibilitats de defensar-se entre la persona assetjada i qui practica aquest comportament. Una conducta de maltractament psicològic que no tingui el requisit de la repetició i la persistència en el temps que es requereix en aquesta definició de l'assetjament psicològic també és objecte de tractament preventiu i sanció, encara que no sigui catalogada com a tal. En definitiva, l'assetjament psicològic, com a conducta sistemàtica i reiterada en el temps que persegueix l'aniquilació psicològica de la persona perseguida, ha de complir aquestes condicions:

1. La finalitat és perjudicar la integritat psíquica de la víctima.
2. No hi ha d'haver danys psicològics necessàriament, però pot haver-n'hi.
3. La situació es produeix de forma sistemàtica i repetitiva i obeeix a un pla preconcebut per perjudicar la integritat psíquica de la víctima.
4. La situació s'ha de mantenir durant un període suficient de temps.

Elements que conformen l'assetjament psicològic:

1) Factors que en faciliten l'aparició

- La mala gestió dels conflictes entre empleats per part dels comandaments.
- Aspectes organitzatius com la manca de definició de responsabilitats o la distribució deficient del treball.
- La cultura organitzativa que valora més l'exercici del poder i el control que la productivitat i l'eficàcia.
- La personalitat pròpia de les persones assetjadores, que necessiten tenir el control, tenen enveja o volen amagar la seva mediocritat.
- La personalitat pròpia de les persones assetjades, amb característiques pròpies que qüestionen els valors que donen homogeneïtat a la resta del grup.
- Les exigències d'acompliment del treball que no van acompanyades de mesures de gestió que permetin assolir aquestes exigències.

2) Subjectes de risc. La majoria d'estudis destaquen que l'assetjament psicològic es dona amb més probabilitat en persones brillants, susceptibles de ser envejades, o persones vulnerables per aspectes personals o condicions laborals més febles, així com persones actives i innovadores en entorns laborals rígids.

3) A títol d'exemple, sense ànim exclouent ni limitador, s'assenyalen a continuació alguns comportaments que per si sols, o conjuntament amb d'altres, poden evidenciar l'existència



Ajuntament de Camprodon

d'assetjament psicològic:

- anul·lar o restringir les possibilitats de parlar a la víctima i negar-se a escoltar-la
- prohibir als companys que parlin amb la víctima
- jutjar la feina de la víctima de forma ofensiva, avaluar sistemàticament la feina i l'actitud de la víctima de forma negativa i esbiaixada
- qüestionar de manera discriminatòria i irrespectuosa les decisions de la víctima
- modificar les funcions i responsabilitats de la víctima sense comunicar-li-ho
- assignar a la víctima una quantitat de tasques molt més elevada de les que s'assignen a altres persones que es troben en una situació equiparable i exigir-li terminis d'execució poc raonables
- privar la víctima de la informació necessària per fer la feina, no transmetre-li les instruccions ni ordres necessàries per a la realització de la feina, o fer-ho de manera equivocada o contradictòria
- infravalorar l'esforç i el mèrit professional de la víctima
- no assignar tasques a la víctima, o assignar-li tasques sense sentit, absurdes i inútils, o tasques molt per sota de les seves capacitats i que no siguin inherents al seu lloc de treball
- assignar tasques degradants o tasques que posin en perill la integritat física de la víctima
- canviar d'ubicació la víctima, separant-la dels seus companys, sense que existeixi un motiu organitzatiu justificat
- humiliar, menystenir o ridiculitzar la víctima en públic
- atribuir a la víctima errors no comesos
- tractar la víctima com si fos invisible o no existís
- criticar de forma insistent i permanent la vida privada de la víctima
- fer trucades, correus electrònics o enviar missatges amenaçadors, irònics o sarcàstics a la víctima
- donar a entendre que la víctima té problemes psicològics o mentals
- imitar i escarnir els gestos i comportaments de la víctima, o mofar-se de la seva discapacitat, si és el cas
- inventar i difondre rumors malintencionats sobre la víctima
- atacar les actituds, creences, valors i característiques personals i socials de la víctima
- mofar-se de la nacionalitat, origen familiar, racial o orientació sexual de la víctima
- amenaçar la víctima de violència física
- ridiculitzar la poca fortalesa física de la víctima per defensar-se d'una agressió
- usar la violència menor, com envair la distància física de relació personal
- cridar, insultar la víctima, criticar-la permanentment i amb mal to sobre la seva feina
- fer-li amenaces verbals o gestuals clares

4) Conductes que no constitueixen assetjament psicològic. En sentit negatiu, aquelles conductes de conflicte laboral entre dues parts que es produeixen des d'una relació de poder simètrica, o que només són puntuals en el temps, no constitueixen assetjament laboral. De forma exemplificativa, tal com s'ha fet en l'apartat anterior, es relacionen a continuació conductes que no constitueixen assetjament laboral:

- amonestacions fundades, quan no es fa correctament la feina, sempre que no continguin desqualificacions improcedents
- modificacions substancials de les condicions de treball, sense causa i sense seguir el procediment establert legalment
- pressions per augmentar la jornada o realitzar determinades feines
- sobrecàrrega i infracàrrega de treball a causa de la mala organització
- aïllament derivat de la mateixa activitat o del lloc de treball
- crítiques constructives i avaluacions explícites de la feina
- canvi justificat del lloc de treball, sanció d'incompliments de caràcter disciplinari



Ajuntament de Camprodon

- discussions puntuals, generades per la feina, o per una situació de vaga o protestes, però que no responguin a aspectes de caràcter personal
- rumors, xafarderies i comunicacions informals que circulen per l'organització
- estancament professional provocat per la manca de mèrits professionals o per la impossibilitat d'accedir a sistemes de promoció
- conflictes estrictament personals o sindicals
- ofenses puntuals i successives de diversos subjectes sense coordinació entre ells

Maltractament psicològic. Es poden considerar «maltractament psicològic» aquelles accions de violència a la feina realitzades des d'una posició prevalent de poder respecte de la víctima, però que no són reiterades ni perllongades en el temps. Aquestes conductes violentes han de ser igualment previngudes i evitades, i cal sancionar-les d'acord amb el règim disciplinari, per tal que no evolucionin cap a una situació d'assetjament, però no tenen la qualificació d'assetjament psicològic i no són objecte d'aplicació d'aquest Protocol.

Violència en l'entorn de treball. Els comportaments verbals o físics que siguin amenaçadors, intimidatoris o que vagin acompanyats d'actituds abusives i d'assetjament, dirigits a produir un dany corporal o psicològic més o menys immediat. Perquè es consideri l'existència de violència no és necessari que la conducta sigui reiterada en el temps, ni que arribi a produir el resultat esperat de causar un dany sobre la integritat física i moral de la víctima.

A títol d'exemple, les conductes més habituals que conformen la violència en l'entorn de treball són:

- abús emocional (intimidar, amenaçar, menysprear, desacreditar i humiliar una persona)
- agressions físiques o verbals, ja siguin puntuals o continuades

Assetjament discriminatori. Aquest Protocol també pot utilitzar-se orientativament per resoldre situacions de discriminació per motius d'origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat o orientació sexual, llengua, opinió, lloc de naixement o veïnatge, sexe o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.

Abús de poder. Consisteix en un patró de conducta que es caracteritza per ser dominant, imperatiu, arbitrari, injust i abusiu en una relació laboral asimètrica, envers un subordinat o un grup, i que té per finalitat reforçar l'autoritat, i no tant danyar psíquicament o físicament una persona o grup. Tot i que moltes conductes d'assetjament psicològic són similars a l'abús de poder, la principal diferència és que la finalitat de l'abús de poder és més instrumental que destructiva.

Conflictes relacionals. Són els conflictes que es produeixen en l'àmbit laboral i que, tot i que no poden ser considerats com a assetjament psicològic o abús de poder, poden suposar un risc psicosocial per a la persona afectada, i degraden el clima laboral de l'organització. Sovint, aquests conflictes relacionals poden derivar en un assetjament psicològic si no es prenen mesures per evitar-los.

Queden exclosos de les conductes perseguides per aquest Protocol els conflictes interpersonals passatgers i localitzats en el temps, que es donen en el marc de les relacions humanes dins l'organització del treball, però que no tenen per finalitat destruir la salut emocional i el benestar professional de la persona afectada.



Ajuntament de Camprodon

Obligacions

L'Ajuntament de Camprodon i l'Hospital Geriàtric s'obliguen a garantir el dret dels seus empleats a treballar en un entorn segur, en un ambient de treball que respecti la seva dignitat. Tots els treballadors tenen l'obligació i són responsables d'ajudar a mantenir un entorn laboral respectuós amb la dignitat de tothom, i en especial els càrrecs que exerceixin un comandament tenen una funció especial encomanada de garantir que no es produeixi cap situació d'assetjament en els seus equips de treball.

Aquestes obligacions es concreten de la manera següent:

- 1) Obligació de tractar respectuosament els companys, comandaments, subordinats, usuaris, persones proveïdores o que tinguin una relació de servei o contractual de qualsevol tipus amb l'Ajuntament de Camprodon i l'Hospital Geriàtric. S'han d'evitar els comportaments ofensius, discriminatoris o abusius. Cal evitar especialment aquells comportaments que potencialment poden fer que una persona es senti incòmoda, exclosa o que la situïn en un nivell de desigualtat (determinades bromes, formes despectives d'adreçar-se als altres, etc.).
- 2) Obligació de no romandre inactiu o insolidari davant de situacions d'assetjament, de manera que existeix l'obligació d'informar de les presumptes situacions d'assetjament de què es tingui coneixement, amb el màxim respecte possible a la confidencialitat i privacitat de les persones afectades, fins i tot un cop finalitzat el procediment que regula aquest Protocol. En definitiva, si alguna persona es comporta de forma ofensiva cap a un tercer, o si algú proper està possiblement patint aquesta situació, no s'ha d'ignorar el problema, sinó que hi ha l'obligació d'evitar que es repeteixi o s'agregui, donant suport a la persona que pateixi la situació d'assetjament.
- 3) Obligació d'informar sobre les situacions d'assetjament de les quals es tingui coneixement, amb el màxim respecte a la confidencialitat en el moment d'informar dels fets.
- 4) Obligació de cooperar en el procés de resolució de les denúncies d'assetjament que regula aquest Protocol, facilitant la informació necessària per investigar les denúncies. En particular, l'Ajuntament de Camprodon i l'Hospital Geriàtric es comprometen a lliurar els documents i informacions pertinents per iniciar qualsevol reclamació en matèria d'assetjament, sense perjudici del respecte degut a les dades de caràcter personal, quan escaigui.
- 5) Obligació de no permetre represàlies contra les persones que han denunciat conductes d'assetjament, o que hagin participat en una investigació per presumpte assetjament en el marc d'aquest Protocol.
- 6) Obligació de facilitar les actuacions dels serveis tècnics de prevenció en matèria d'assetjament, atorgant els recursos materials, humans i econòmics necessaris per executar les accions previstes en aquest Protocol.
- 7) Obligació de complir amb l'execució de les mesures preventives, mesures correctores, recomanacions i altres conclusions que es derivin del procediment d'actuació que preveu aquest Protocol.

Mesures preventives

1. L'Ajuntament de Camprodon i l'Hospital Geriàtric han de fer difusió d'aquest Protocol entre tots els seus empleats, amb els mitjans més adequats, a fi de garantir el coneixement del compromís per evitar qualsevol tipus d'assetjament i de les mesures que es prendran en cas que es produeixi. Aquest compromís d'informació es manté per als futurs treballadors que s'incorporin, els quals hauran de tenir coneixement de l'existència d'aquest Protocol a l'inici



Ajuntament de Camprodon

- de la seva relació professional amb la corporació.
2. S'han de facilitar les oportunitats d'obtenir formació sobre la lluita contra l'assetjament als empleats que tinguin una posició de comandament per donar informació i sensibilitzar sobre el tema. A més, la formació pot realitzar-se amb caràcter preventiu en habilitats socials i personals, com ara la mediació, la gestió de l'estrès o la resolució de conflictes.
 3. Es pot demanar orientació professional i fer consultes sobre l'assetjament, mantenint l'anonimat, mitjançant els serveis de prevenció de riscos laborals aliens.
 4. L'Ajuntament de Camprodon i l'Hospital Geriàtric poden realitzar un seguiment i avaluació de l'aplicació d'aquest Protocol mitjançant enquestes anònimes, consultes amb el Comitè de Seguretat i Salut, o altres agents implicats en l'aplicació d'aquest Protocol, i la informació obtinguda ha de ser pública.
 5. L'Ajuntament de Camprodon i l'Hospital Geriàtric es comprometen a abordar l'assetjament des del punt de vista també preventiu, amb accions formatives i incentius a les bones pràctiques professionals per fomentar la salut psicosocial i la bona entesa entre els seus empleats, el bon clima laboral i el treball cooperatiu, emfatitzant els valors del respecte mutu entre els seus treballadors, càrrecs electes i directius.
 6. Les persones que tenen un càrrec de comandament a la corporació s'han de fer responsables de l'acollida i acceptació dels nous treballadors que s'incorporin a l'organització dins dels seus equips de treball, i han de facilitar al nouvingut informació clara de les funcions, tasques i objectius del seu lloc de treball.
 7. L'Ajuntament de Camprodon i l'Hospital Geriàtric es comprometen que totes les queixes i denúncies es tractin de forma rigorosa i es tramitin de forma justa, ràpida i amb confidencialitat. Igualment, es compromet que no es prenguin represàlies contra la persona assetjada que presenti una queixa o denúncia interna, així com contra la resta de persones que participin d'alguna manera en el procés de resolució del conflicte.

Confidencialitat

Tota informació que afecti les actuacions realitzades en aplicació d'aquest Protocol ha de ser confidencial i només pot ser accessible per al personal que intervingui directament en la tramitació del procediment. Aquesta informació, quan afecti la salut del treballador, ha de tenir el mateix tractament que preveu l'article 22 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, en relació amb la vigilància de la salut dels treballadors en el lloc de treball, i haurà de respectar les previsions de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Principis del procediment

1. **Confidencialitat.** En les actuacions que es duguin a terme en el procediment d'intervenció s'ha de garantir la protecció de la intimitat i dignitat de les persones afectades, les quals poden ser assistides durant el procediment per un representant o un assessor en tot moment. En particular, les persones que intervenen en el procediment han de mantenir la confidencialitat de les informacions a les quals tenen accés amb motiu de la investigació (deure de sigil).

L'incompliment d'aquest deure pot comportar la incoació de mesures disciplinàries o sancionadores. Es garanteix que en l'expedient personal de la persona denunciant no hi haurà constància del fet que hagi presentat una denúncia en matèria d'assetjament.

2. **Imparcialitat.** Les persones que participen en el procediment d'intervenció han d'actuar de forma



Ajuntament de Camprodon

imparcial en la seva tramitació.

3. Impuls d'ofici i celeritat. La tramitació del procediment que preveu aquest Protocol s'ha de realitzar sense demores innecessàries i amb un temps màxim de 30 dies hàbils de durada, prorrogable per 30 dies addicionals, segons la complexitat del cas, si escau, i prèvia notificació a les persones interessades.

4. Contradicció. Es garanteix durant el procediment el principi d'audiència a les dues parts afectades (part denunciant i part denunciada), en termes d'igualtat. La intervenció de les parts en el procediment ha de dirigir-se a conèixer la veritat de bona fe, per aclarir els fets denunciats.

5. Protecció de la salut. S'han d'adoptar, si escau, mesures per garantir el dret a la salut de les persones afectades, amb el consentiment de la persona interessada.

6. Prohibició de represàlies. Es prohibeix qualsevol acte discriminatori contra les persones denunciants, els testimonis i altres participants en el procediment que regula aquest Protocol. Si es constata l'existència de represàlies s'han de prendre mesures disciplinàries. En particular, les conductes de represàlia contra la denunciant o les persones que han col·laborat en la investigació constitueixen una infracció disciplinària molt greu.

7. Falses denúncies. En cas que el resultat de la investigació conclougui la inexistència total i absoluta dels fets que es denuncien, es declari els fets totalment falsos i s'aprecii de forma clara la mala fe de la persona denunciant, també es podran adoptar mesures disciplinàries contra ella.

8. Càrrega de la prova. La persona denunciant ha d'aportar almenys indicis que permetin inferir que hi ha hagut actuacions d'assetjament, i correspon a la persona denunciada provar l'absència d'assetjament.

9. Dret penal. En qualsevol moment del procediment, si es considera que els fets investigats són susceptibles de responsabilitat penal, s'ha de posar en coneixement de la Comissió d'Avaluació perquè ho comuniqui oportunament als òrgans jurisdiccionals competents. La iniciació d'un procediment penal (per denúncia de la corporació o de la mateixa persona afectada per l'assetjament) no impedeix que es tramiti aquest procediment, el qual no quedarà suspès. Això no obstant, si s'inicia un procediment penal com a conseqüència de la investigació que es realitza en aquest procediment, la corporació hi estarà vinculada pels fets que es declari provats en seu judicial penal, un cop la sentència sigui ferma (fins aquell moment, haurà de suspendre's un eventual procediment sancionador).

10. Subsidiarietat. Les actuacions que es preveuen en aquest procediment no exclouen que la persona presumptament assetjada pugui recórrer a altres vies de protecció, ja sigui per la via administrativa o bé judicial. En cas que la persona afectada opti per recórrer a la via judicial, es podran suspendre les actuacions de la Comissió d'Avaluació i la Comissió d'Investigació, si es considera que hi ha incompatibilitat entre ambdues actuacions (la judicial i la via interna que preveu aquest Protocol). La documentació que s'hagi generat per les actuacions derivades d'aquest Protocol haurà de posar-se a disposició de la corporació si els òrgans jurisdiccionals sol·liciten tenir-hi accés.

11. Responsabilitat disciplinària. Tota violació demostrada dels drets establerts en aquest Protocol ha de ser objecte de mesures disciplinàries, a més d'altres mesures que es considerin adequades. Al



Ajuntament de Camprodon

mateix temps, qualsevol comportament de frau o engany per part d'alguna de les parts implicades en un cas d'assetjament ha de ser també objecte de sanció disciplinària.

12. Assessorament. Durant tot el procediment que es regula en aquest Protocol, la víctima pot estar acompanyada i assessorada per una altra persona de la seva confiança, que no necessàriament ha de ser un representant legal. Així mateix, si un cop finalitzat el procediment d'actuació establert en aquest Protocol s'acredita l'existència d'assetjament, la corporació pot prestar assistència jurídica a la víctima si la persona assetjadora inicia accions judicials contra la víctima o altres persones.

13. Rescabament laboral. Si l'assetjament realitzat i provat s'ha concretat en un perjudici de les condicions laborals de la víctima, caldrà restituir-la en les seves condicions laborals prèvies a l'assetjament, amb l'acord de la víctima i d'acord amb les possibilitats organitzatives.

Procediment d'actuació

0. Tractament intern dels conflictes.

Sempre que un empleat/ada de la corporació que tingui personal al seu càrrec detecti un conflicte relacional entre empleats que es troben sota la seva responsabilitat, ha de gestionar-lo internament, en un primer terme, ja sigui a iniciativa pròpia o d'una de les parts implicades. L'objectiu d'aquesta fase és erradicar el conflicte mitjançant la mediació interna, i evitar que tingui major transcendència.

1. Sol·licitud d'inici del procediment d'investigació per assetjament.

La sol·licitud ha d'exposar amb el màxim detall possible les conductes d'assetjament que s'hagin produït (dates, llocs, testimonis, esdeveniments, conseqüències, etc.). Aquesta sol·licitud pot ser presentada, per escrit, per les persones següents:

- a) la persona afectada per l'assetjament, o el seu representat legal
- b) qualsevol representant dels treballadors, sigui delegat/ada de personal, delegat/ada sindical o membre de la Junta de Personal o del Comitè d'Empresa
- c) qualsevol persona que treballi o tingui contacte professional amb el departament o unitat administrativa afectat pel presumpte assetjament
- d) qualsevol membre del comitè de seguretat i salut o delegat/ada de prevenció de riscos laborals
- e) el Servei de Prevenció de Riscos Laborals aliè.

La sol·licitud, per tant, pot ser presentada per la persona afectada per l'assetjament o per una altra persona, però en ambdós casos cal aportar indicis de l'existència dels fets que constitueixen assetjament. Per tant, és la persona denunciada qui ha de provar l'absència d'assetjament.

Aquesta sol·licitud s'ha de presentar directament a la persona o persones que hagin estat nomenades de referència en matèria d'assetjament, i no n'ha de quedar constància al registre d'entrada.

La persona denunciant ha de tenir constància escrita de la presentació de la sol·licitud d'inici del procediment mitjançant l'entrega per part del tècnic/a de referència en matèria d'assetjament d'un document de consentiment informat (veure Annex 1).

Si la sol·licitud és presentada per una persona diferent de l'afectada per l'assetjament, la presumpta víctima haurà de ser informada per la persona de referència en matèria d'assetjament de l'existència de la denúncia, i haurà de confirmar la veracitat dels fets i prestar el seu consentiment per fer l'estudi del cas, amb caràcter previ a la continuació d'aquest procediment. Si la presumpta víctima no dona el



Ajuntament de Camprodon

seu consentiment, la persona de referència en matèria d'assetjament pot igualment proposar mesures correctores en l'àmbit psicosocial en la unitat o departament on s'hagin produït els fets denunciats, encara que el procediment hagi finalitzat en aquest punt, i sense perjudici de garantir el principi de confidencialitat.

Persona de referència: la Corporació nomenarà una persona de referència en matèria d'assetjament. El nomenament es realitzarà mitjançant decret de la Presidència, d'entre els empleats de l'Ajuntament i de l'Hospital Geriàtric.

La persona de referència en matèria d'assetjament ha de recollir la informació que consideri necessària per documentar els fets denunciats, i en el termini màxim de 5 dies hàbils ha d'informar a la comissió d'avaluació sobre la seva proposta i:

- Arxivar la documentació recopilada, si no es detecten indicis d'una conducta d'assetjament.
- Adoptar mesures correctores que tinguin la finalitat de solucionar el conflicte. D'entre aquestes mesures, es pot traslladar de lloc de treball la persona presumptament assetjada, amb el seu consentiment previ.
- Incoar l'expedient informatiu sobre assetjament per part de la Comissió d'Avaluació. La Comissió d'Avaluació és un òrgan de caràcter permanent que té la composició següent:

- Persona de referència que també actua com a secretari/a de la comissió
- Regidor/a delegat/a
- Secretari/a municipal com a assessor jurídic
- Delegat/a sindical

2. Tramitació de l'expedient informatiu per part de la Comissió d'Avaluació

Les actuacions que acordi la Comissió d'Avaluació van dirigides a avaluar la documentació que li ha facilitat la persona de referència en matèria d'assetjament. A aquest efecte, haurà d'entrevistar la persona denunciant, els possibles testimonis i la persona denunciada, en tot cas.

També es pot sol·licitar al Servei de Prevenció aliè un estudi dels riscos psicosocials del lloc de treball i, fins i tot, pot proposar actuacions mèdiques de suport a la persona afectada.

La Comissió d'Avaluació, un cop vistes aquestes actuacions, que han de tenir una durada màxima de 15 dies hàbils, ha de decidir:

2.1. Si no admet la sol·licitud d'incoació del procediment d'investigació i actuació per assetjament, atès que no concorren indicis que en justifiquin l'existència. En aquest cas, s'ha de notificar aquesta decisió a la persona denunciant. La denúncia i tot l'expedient que l'acompanya no poden formar part de l'expedient personal de l'empleat/ada que ha incoat el procediment.

2.2. Si admet la sol·licitud d'incoació del procediment d'investigació i actuació per assetjament, en aquest cas s'ha de notificar aquesta decisió a l'empleat/ada presumptament agreujat i a l'empleat/ada o empleats denunciats.

La persona denunciada té dret a conèixer de quines conductes és acusada.

En aquest mateix moment la Comissió d'Avaluació pot acordar que s'adoptin mesures cautelars per evitar la continuació dels perjudicis que estigui patint la denunciada. En la notificació d'incoació del procediment es demana tant a l'empleat/ada presumptament agreujat com a l'empleat/ada denunciada si accepten el procediment voluntari de mediació.

2.3. Tant l'empleat/ada presumptament agreujat com l'empleat/ada o empleats denunciats hauran de comunicar en un termini màxim de 2 dies hàbils si accepten o no el procediment voluntari de



Ajuntament de Camprodon

mediació. La fase de mediació és voluntària, de manera que si alguna de les persones implicades (denunciat i denunciant) no accepta aquesta mediació, s'ha de convocar directament la Comissió d'Investigació que preveu el punt 4t del procediment.

En canvi, si totes les parts implicades accepten la mediació, s'ha de resoldre el procediment en la fase de mediació que es regula en el punt 3r del procediment.

3. Fase de mediació Els membres de la Comissió d'Avaluació han de designar, en un termini màxim de 3 dies hàbils des que reben l'acceptació dels empleats afectats per la investigació, la persona que farà de medidora. El càrrec de mediador/a pot ser ocupat per un empleat/ada o per un/a professional extern. La mediació l'han de dur a terme un o dos membres de la corporació, que comptin amb la formació necessària.

Es poden presentar com a voluntàries per ser mediadores les persones que creguin que compten amb la formació requerida. La funció de mediador/a és considerada part de les funcions laborals de la persona medidora, de manera que no comporti un perjudici en relació amb la resta de les seves obligacions laborals. L'actuació del mediador/a es basa en la independència de criteri i la imparcialitat. En tot moment, ha de respectar la confidencialitat del procediment.

No pot ser mediador/a en el procés una persona que tingui relació directa de dependència amb la persona denunciada. S'ha de comunicar aquesta designació al mediador/a i també a totes les parts afectades (denunciat i denunciant). El mediador/a pot abstenir-se o pot ser recusat per les parts per qualsevol dels motius que preveu la Llei de règim jurídic del sector públic, en un termini de 3 dies hàbils, quan tingui un vincle clar o interès en el conflicte.

La mediació es basa en el principi de solució de les reclamacions i, per pròpia iniciativa, ha de dur a terme investigacions i una proposta de millora de les condicions de treball en matèria psicosocial. La mediació ha d'intentar l'apropament de postures entre les dues parts confrontades, mitjançant el diàleg, amb la intenció de trobar una solució alternativa, que comporti un guany per a totes dues parts, quan això sigui possible. Si és necessari, el mediador/a pot sol·licitar assessorament i col·laboració externa experta, que faciliti la presa de decisions.

Durant la mediació, el mediador/a ha de citar les dues parts i els testimonis que siguin necessaris per determinar els fets i trobar una solució que retorni el clima laboral a les millors condicions de salut i dignitat per als treballadors. El mediador/a ha d'elaborar un informe final de les seves actuacions i, en les conclusions de l'informe, ha de fer constar quines mesures proposa que s'adoptin. Aquest informe ha de ser ratificat i firmat per totes les parts i posteriorment enviat a la Comissió d'Avaluació, al tècnic/a de referència en matèria d'assetjament i a la part denunciant i denunciada. A partir d'aquest moment, s'ha de fer el seguiment que determina la fase d'execució, seguint i tancament del procediment que es preveu en el punt 5è d'aquest procediment.

4. Expedient d'investigació per part de la Comissió d'Investigació Si alguna o totes les parts afectades (denunciant i denunciat) no accepten la mediació, o bé no ratifiquen l'informe final del mediador/a, la Comissió d'Avaluació ha de designar els membres de la Comissió d'Investigació, que és un òrgan ad hoc, i que tindrà una composició variable segons la complexitat i gravetat dels fets denunciats (entre 3 i 5 membres, com a màxim).

En tot cas, un membre de la Comissió d'Investigació ha de ser especialista en riscos psicosocials.

També s'ha de formar la Comissió d'Investigació quan les propostes de la fase de mediació no hagin resolt el conflicte, o quan l'estat físic o psíquic de la persona presumptament assetjada aconselli no acudir a la mediació.

La Comissió d'Investigació la formen els membres de la Comissió d'Avaluació, i es pot ampliar amb



Ajuntament de Camprodon

tècnics experts que siguin aliens a la l'Ajuntament de Camprodon/Hospital Geriàtric, si escau. Només poden ser candidates al nomenament per formar part d'aquesta Comissió les persones que acreditin independència, competència o experiència per fer aquestes funcions.

La participació en una comissió d'investigació es considera part de les funcions laborals, i les persones que hi participin han de ser alliberades de les seves ocupacions normals en la mesura necessària mentre estiguin tramitant una denúncia d'assetjament. No poden ser membres d'aquesta Comissió d'Investigació les persones que hagin estat denunciades per assetjament en el passat, i tampoc les que puguin tenir una relació de dependència amb la persona denunciada. L'actuació de la Comissió d'Investigació està presidida pels principis d'imparcialitat i confidencialitat. Durant les seves actuacions, i també amb posterioritat, els membres de la Comissió s'han d'abstenir de fer declaracions o actuacions que afectin negativament la dignitat de les persones implicades en els seus casos. La Comissió d'Avaluació ha de comunicar la designació dels membres que han de compondre la Comissió d'Investigació a les parts afectades (denunciant i denunciat) i a les persones designades per formar-ne part, i atorgar un termini de 3 dies hàbils per recusar-los per qualsevol dels motius que regula la Llei de règim jurídic del sector públic.

Els membres de la Comissió d'Investigació també poden abstenir-se durant el mateix termini.

Les funcions de la Comissió d'Investigació són realitzar totes les actuacions que siguin necessàries per:

- a) Determinar l'existència o no d'assetjament. Cal garantir que la investigació dels fets compleixi amb els principis de contradicció i contrast per part dels afectats.
- b) Si conclou que hi ha hagut assetjament, determinar-ne l'abast i la gravetat.

Un cop fetes les actuacions que consideri necessàries, la Comissió d'Investigació emet un informe vinculant, on determina si hi ha hagut assetjament i, si escau, la seva gravetat. En l'apartat de conclusions de l'informe ha de proposar l'adopció de mesures preventives i/o correctores, quan sigui necessari. Entre les mesures correctores, es poden preveure mesures organitzatives i fins i tot la proposta d'incoar un expedient disciplinari per castigar els fets.

En relació amb el personal de designació política, poden resultar aplicables les conductes tipificades com a infracció en la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, i en la Llei 19/2014, de 29 de desembre, del Parlament de Catalunya.

El contingut mínim d'aquest informe és el següent:

- a) Antecedents: descripció del cas.
- b) Procediment d'actuació de la Comissió d'Investigació: cronologia d'actuacions.
- c) Conclusions, que han de contenir les mesures proposades, amb un calendari previst d'execució de les mesures. Els terminis previstos per emprendre les actuacions, si escau, han de ser com més curts millor. El calendari previst per aplicar les mesures ha de ser respectat, sense dilacions, excepte en cas que es doni un impediment objectiu i insuperable per complir-lo, la qual cosa s'ha d'acreditar.

L'informe de la Comissió d'Investigació s'ha de notificar a l'empleat/ada agreujat, als empleats denunciats, a la Comissió d'Avaluació i la persona de referència en matèria d'assetjament.

Si l'Ajuntament de Camprodon o l'Hospital Geriàtric ho considera convenient, pot fer públic entre tots els empleats de la corporació un resum del cas, en què s'exposin els fets denunciats i la resolució presa, sense identificar les persones implicades, per tal que tothom prengui consciència i sensibilitat de la situació, i amb la finalitat de prevenir conductes similars en el futur.

Si la denúncia és declarada manifestament infundada o falsa, de manera que hagi estat realitzada de mala fe, es pot proposar la incoació d'un expedient disciplinari a les persones responsables.

Per a la constitució vàlida de la Comissió, es requereix l'assistència de la meitat dels membres, incloent en tot cas el/la president i el/la vocal que faci les funcions de secretari/ària. La convocatòria



Ajuntament de Camprodon

de les reunions de la Comissió ha de garantir en tot cas la confidencialitat de l'assumpte a tractar, en els termes que preveu aquest Protocol. Els acords s'han d'adoptar per la majoria de vots dels assistents. El membre que faci les funcions de secretari/ària ha d'aixecar acta de la reunió i garantir en tot cas la confidencialitat de l'assumpte tractat, en els termes que preveu aquest Protocol.

5. Fase d'execució, seguiment i tancament del procediment. Correspon a la persona de referència en matèria d'assetjament fer el seguiment i vetllar per l'execució de les mesures correctores i preventives que hagi pogut acordar la Comissió d'Investigació o el mediador/a del procediment, i informar d'aquest seguiment al responsable de Seguretat i Salut. El responsable de recursos humans hi ha de col·laborar en tot moment per facilitar aquestes mesures correctores i preventives. Tant la persona de referència en matèria d'assetjament, com els membres de la Comissió d'Avaluació, de la Comissió d'Investigació, i els mediadors, si escau, han de signar una declaració de compromís de confidencialitat, que formarà part de l'expedient (vegeu Annex 2).

Garanties del procediment

Durant la tramitació del procediment, cal considerar aquests aspectes:

- Es poden proposar mesures per limitar o evitar els contactes entre els denunciants i la persona denunciada durant la instrucció o investigació. Aquestes mesures cautelars poden concretar-se en un canvi d'horari o de lloc de treball, per evitar la coincidència de les persones afectades, i en d'altres que puguin considerar pertinents. La finalitat de tota mesura cautelar d'aquest tipus és evitar un risc evident per a la salut de les persones afectades.
- Cal vetllar amb tots els mecanismes que es considerin més adients per garantir la confidencialitat, el respecte i la protecció de totes les persones implicades, que han de rebre un tractament just i imparcial.
- La finalitat del Protocol és en tot moment resoldre la situació de forma positiva. No s'ha de donar per entesa l'existència d'assetjament fins que finalitzin les actuacions de la Comissió d'Investigació amb l'elaboració del seu informe.
- La posada en marxa d'aquest Protocol pot comportar una revisió de l'avaluació de riscos psicosocials i la planificació de les mesures preventives de l'organització, per disminuir o controlar l'exposició a aquest factor de risc.
- S'ha d'oferir un examen de salut al treballador/a afectat per part del servei mèdic de vigilància de la salut que tingui concertat, però l'assistència a aquest servei mèdic és en tot cas voluntària per al treballador/a. El servei mèdic pot donar suport al treballador/a durant tot el procés i pot emetre informes que són de compliment obligatori quan contenen propostes relatives a adoptar mesures cautelars per protegir la seva salut.
- La documentació generada per l'activació d'aquest Protocol és custodiada pel tècnic/a de referència en matèria d'assetjament, i és confidencial, sense perjudici del deure d'informació de les actuacions acordades al Comitè de Seguretat i Salut.

Abstenció i recusació

Són aplicables en aquest procediment, per a les persones que hi intervenen, els mateixos motius d'abstenció i recusació que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.



Ajuntament de Camprodon

Durada del procediment

La tramitació d'aquest procediment, que s'ha d'impulsar d'ofici, ha de tenir una durada màxima de dos mesos, a comptar des del moment de recepció de la denúncia. En casos excepcionals, aquesta durada es pot allargar quan ho justifiquin raons de complexitat del cas, les situacions d'incapacitat temporal de les persones implicades, etc.

Prescripció

No poden denunciar-se fets constitutius d'assetjament quan hagi transcorregut més d'un any des de l'última conducta que pugui ser considerada d'assetjament.

Dret de la persona denunciada a rebre una còpia de l'expedient

La persona denunciada té dret a tenir accés al material existent en el procediment que es segueix d'investigació sobre la seva conducta, un cop sigui incoat l'expedient, per no causar-li indefensió. Aquest dret d'accés a la informació no inclou l'accés a la denúncia, però sí al contingut substancial dels fets que se li imputen. La denuncia ha de ser sempre confidencial i no pot formar part de l'expedient del procediment. Respecte d'altres persones que poden resultar interessades en el procediment, com els companys de la víctima, testimonis, etc., només tenen dret a conèixer els fets, circumstàncies i decisions preses que els afecten directament, i només poden conèixer la denúncia si hi ha consentiment previ de la persona denunciant i/o de la víctima.

Revisió del protocol

Els procediments previstos en aquest Protocol poden ser revisats i modificats sempre que es detecti la necessitat de fer-ho, o per imperatiu legal o jurídic. En particular, la Comissió d'Avaluació, com a òrgan permanent que s'ocupa de l'aplicació del procediment previst en aquest Protocol, pot proposar-ne en qualsevol moment millores i modificacions per garantir una millor efectivitat.



Ajuntament de Camprodon

Annex: Document de consentiment informat per a la investigació de casos d'assetjament

El Sr./Sra. [nom i cognoms persona denunciant], amb DNI [núm. DNI], treballador/a de la l'Ajuntament de Camprodon / Hospital Geriàtric, al departament de [nom departament],

Autoritzo l'Ajuntament de Camprodon/Hospital Geriàtric a estudiar i analitzar l'entorn psicosocial del meu lloc de treball, en aplicació del Protocol d'actuació en matèria d'assetjament laboral i sexual, a partir dels fets que pateixo, que he presentat per escrit de data [data escrit] al Sr./Sra. [nom i cognoms tècnic de referència], que ocupa el càrrec de persona de referència en matèria d'assetjament // que ha presentat per escrit una tercera persona.

Manifesto:

1. Que he estat informat que totes les persones destinatàries i dipositàries dels documents que integren el procediment que s'instruirà actuaran sota l'obligació de mantenir la confidencialitat sobre les actuacions, declaracions i els fets que contenen, tal com preveuen la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i el Reglament general de protecció de dades (Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016).
En cas que hi constin dades mèdiques, aquestes dades es protegiran d'acord amb la Llei 21/2000, de 29 de desembre, sobre els drets d'informació concernent la salut i l'autonomia del pacient, i la documentació clínica, i la Llei 41/2002, de 14 de novembre, bàsica reguladora de l'autonomia del pacient i de drets i obligacions en matèria d'informació i documentació clínica.
2. Que conec el contingut del Protocol esmentat, en relació amb els drets i deures que se'n deriven i els efectes que se'n poden derivar.

[lloc], [data]

[signatura de la persona denunciant]



Ajuntament de Camprodon

Annex: Declaració de confidencialitat

[Nom i cognoms], com a [mediador/membre de la Comissió d'Avaluació/Investigació], nomenat en virtut del Protocol d'actuació en matèria d'assetjament laboral i sexual, em comprometo a:

1. Mantenir la confidencialitat deguda per les informacions a què tingui accés en l'exercici del meu càrrec, durant i després de finalitzar la meva actuació en el marc del Protocol esmentat, i fins i tot en cas de deixar de treballar a l'Ajuntament de Camprodon o Hospital Geriàtric en el futur.
2. No comunicar cap dada o informació personal a persones alienes al procediment que permetin la identificació directa o indirecta de les persones afectades.
3. Actuar de manera imparcial i independent.
4. Tractar amb dignitat i respecte les persones implicades en aquest procediment.
5. No utilitzar la informació o documentació a què tingui accés per raó d'aquesta funció al marge de l'àmbit d'aplicació estricte del Protocol esmentat, ni per a fins diferents dels que van motivar que hi tingués accés.

He estat informat i accepto que la publicació o utilització indeguda per part meva de la documentació i informació a què he tingut accés per raó de la meva participació en el Protocol poden donar lloc a mesures de caràcter disciplinari.

[lloc], [data]

[signatura]