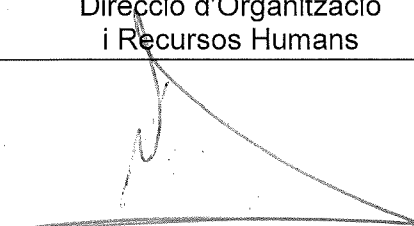
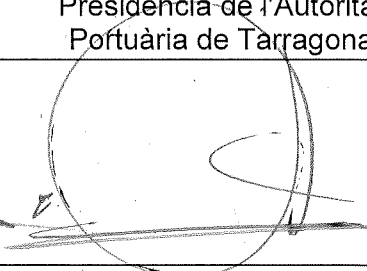


PROTOCOL D'ACTUACIÓ PER A LA PREVENCIÓ I ABORDATGE DE SITUACIONS D'ASSETJAMENT LABORAL EN QUALSEVOL DE LES SEVES MODALITATS

CONTINGUT:

1. Objecte
 2. Principis rectors
 3. Població protegida i àmbit d'aplicació
 4. Termes i definicions
 5. Estratègies preventives
 6. Funcions i responsabilitats
 7. Procediment d'actuació
 8. Garantia de sigil i no intimidació o persecució
 9. Règim sancionador
 10. Revisió del sistema
 11. Procés de divulgació
 12. Vigència del protocol
 13. Normativa d'aplicació
- Annexos

	Elaborat	Aprovat
Responsable	Direcció d'Organització i Recursos Humans	Presidència de l'Autoritat Portuària de Tarragona
Firma		
Data	Setembre 2019	

1. OBJECTE

El present Protocol té per objecte establir un mètode que s'apliqui a la prevenció i a la solució de les queixes relatives a totes les modalitats d'assetjament i altres formes de violència, amb les degudes garanties i procediments imparcials, i la Presidència de l'Autoritat Portuària de Tarragona (APT) assumeix la seva responsabilitat amb vista a erradicar un entorn de conductes contràries a la dignitat de la persona, els drets inviolables que li són inherents, el lliure desenvolupament de la personalitat, el respecte a la llei i als drets dels altres.

2. PRINCIPIS DIRECTORS

2.1. Totes les persones tenen dret a rebre un tracte respectuós, cortès i digne. En virtut d'aquest dret la Presidència de l'Autoritat Portuària de Tarragona assumeix la preocupació i el compromís perquè en el si de la seva àrea d'influència no es produeixin situacions d'assetjament moral, assetjament sexual, assetjament per raó de sexe/gènere, intimidació o altres modalitats d'assetjament discriminatòries.

2.2. Conscient que la millora de les condicions de treball repercuteixen tant en la productivitat com en el clima laboral i considerant que les conductes constitutives d'assetjament no perjudiquen únicament els treballadors i treballadores directament afectats, sinó que també repercuteixen en el seu entorn més immediat i en el conjunt de l'APT, la Presidència es compromet a prevenir els comportaments constitutius d'assetjament en qualsevol de les seves modalitats i afrontar les queixes que puguin produir-se.

2.3. Reconeix la necessitat d'adoptar mesures per garantir que totes les persones, amb independència del seu lloc de naixement, raça, sexe, religió, opinió o qualsevol altra condició o circumstància personal o social, inclosa la seva condició laboral, gaudeixin d'igualtat d'oportunitats i de tracte.

2.4. Promourà una cultura ètica que afavoreixi la motivació de l'empleat/ada en el seu lloc de treball i sobretot eviti casos d'abús de poder que condueixin a una limitació efectiva de les possibilitats de desenvolupament, formació, promoció i remuneració de la persona treballadora.

2.5. Les conductes d'assetjament o altres formes de violència poden ocasionar danys a la salut mental, física i social de les persones. Al seu torn socaven els objectius i la labor de l'APT i entelen la seva reputació. Per això es vetllarà perquè tota persona que considera que ha estat o estigui sent objecte d'assetjament o altres formes de violència pugui exercir el seu dret a comunicar la seva situació perquè s'iniciï un procés d'investigació.

2.6. La Presidència es compromet a formular i aplicar estratègies –que inclouran elements d'informació, educació, capacitació, seguiment i avaluació i intervenció- amb l'objectiu no només de prevenir l'assetjament sinó també influir sobre les actituds i comportaments de les persones relacionades amb la nostra organització.

2.7. Es garantirà que tota persona que comuniqui o sigui testimoni de qualsevol acte d'assetjament o altres formes de violència no sigui objecte de cap mena de tracte desavantatjós o injust ni de represàlies.

2.8. Al seu torn la Presidència manifesta que seran sancionats els falsos al·legats així com les actuacions de mala fe, d'acord amb el que estableix el procediment disciplinari de l'APT.

2.9. La Presidència anuncia que tota violació dels drets establerts en el present Protocol serà objecte de mesures disciplinàries i d'altres accions legals que poguessin interposar-se sobre aquest tema.

2.10. La Presidència es compromet a assignar els mitjans humans i materials necessaris per prevenir i fer front, si escau, a les conseqüències derivades d'aquesta classe de conductes.

2.11. Es reconeix l'obligació de salvaguardar el dret a la intimitat i la confidencialitat durant tot el procés d'investigació i/o intervenció. Tota la informació relativa a reclamacions en matèria d'assetjament es manejarà de manera que es protegeixi el dret a la intimitat de tots els/les implicats/ades.

2.12. Des de la Presidència es destaca que incumbeix a tot el personal la responsabilitat de complir amb les disposicions en matèria d'assetjament i altres formes de violència establertes en el present Protocol. Es

desenvoluparan tots els esforços per garantir que tot el personal col·labori per a l'aplicació i el funcionament eficaç del present Protocol.

2.13. La Presidència realitzarà l'esforç per a l'assistència i el suport necessari per assegurar-se que, quan sigui possible, un al·legat d'assetjament pugui solucionar-se de manera informal entre les parts directament implicades. Quan aquesta via no sigui possible s'iniciarà el procés formal de resolució de la situació.

2.14. La Presidència reconeix la Direcció d'Organització i Recursos Humans, la Comissió d'Investigació i el personal de referència com a peces bàsiques i fonamentals com a elements d'informació i assessorament i a aquests hi podran acudir totes les persones protegides per aquest Protocol.

3. POBLACIÓ PROTEGIDA I ÀMBIT D'APLICACIÓ

3.1. Aquest Protocol d'actuació és aplicable a tot el personal vinculat directament o indirectament a l'APT (treballadors/es d'empreses clients i/o proveïdores, treballadors/es eventuais i empreses subcontractades, personal en pràctiques, etc.).

3.2. Les situacions poden produir-se en qualsevol lloc o moment en el qual les persones es trobin per raons professionals o laborals (inclou viatges, jornades de formació, reunions o actes socials de l'organització) i no seran tolerades en cap d'aquests llocs ni circumstàncies.

4. TERMES I DEFINICIONS

4.1. QUÈ ES CONSIDERA ASSETJAMENT PSICOLÒGIC

4.1.1 Assetjament psicològic (*mobbing*)

Per considerar si una persona ha estat o està patint un procés d'assetjament psicològic s'han de complir, segons la doctrina tècnica i legal, una sèrie de criteris o característiques que a continuació passem a enumerar:

- Existència de conducta (element medial) que tingui el "propòsit" o l'"efecte" d'atemptar contra la dignitat de la persona i de crear un entorn intimidatori, humiliant o degradant per a la persona afectada.
- Les conductes d'assetjament laboral psicològic poden manifestar-se en forma de:
 - Abús de poder, "abús d'autoritat" que es desvia dels objectius propis de l'organització i direcció dels serveis que es troben sota la seva responsabilitat. Es tracta d'aquelles decisions que s'aparten de la lògica productiva o organitzativa de l'empresa i produeixen un perjudici objectiu a la consideració deguda a la dignitat o integritat d'un/a treballador/a que es trobi sota la seva dependència.
 - Tracte vexatori: Vulneració del dret a la consideració deguda de la dignitat de la persona (insults, menyspreus, etc., de forma reiterada).
 - Assetjament discriminatori. Les conductes d'abús d'autoritat i tracte vexatori té un mòbil discriminatori.
 - Exposició a conductes de violència psicològica exercides des d'una posició de poder (no necessàriament jeràrquica). Aquesta exposició es dona en el marc d'una relació laboral i suposa un risc important per a la salut.
- De forma general, existència de relació bilateral entre el subjecte actiu i passiu. Les conductes no són administrades de forma general sinó que van dirigides específicament al subjecte passiu.
- La conducta ha de presentar-se de forma reiterada en el temps "persecució sense treva". Acció continuada i persistent. (STSJ País Basc 20/04/02; STSJ Galícia 8/04/03; STSJ Canàries 28/04/03).
- La conducta és susceptible de causar un dany a la salut de la persona assetjada.

4.2. QUÈ NO ES CONSIDERA ASSETJAMENT PSICOLÒGIC

En el present apartat es relacionen les situacions que poden presentar-se en l'entorn laboral i que es poden confondre amb el fenomen de l'assetjament psicològic.

4.2.1. Exercici Arbitrari del Poder de Direcció (EAPD)

En l'empresa ens trobem amb conflictes que es tradueixen en enfrontaments, tensions, discòrdies, males relacions entre l'ocupador i la víctima que, en un gran nombre d'ocasions, responen a un exercici del poder de direcció empresarial inadequat, arbitrari o abusi, sense l'ànim o intenció de causar un dany psíquic, encara que el pugui causar, sinó trobar un "benefici per a l'empresa" millorant la seva competitivitat al mercat o simplement aconseguint un "major aprofitament" de la mà d'obra. (STSJ Catalunya 28.11.2001 (AS 2002\249); SJS n. 2 Vitòria-Gasteiz 31.1.2002; SSTSJ Galícia, 11 d'octubre de 2017; SSTSJ Cantàbria 9.2.2005; STSJ Catalunya 5-4-2006; STSJ País Basc 26-6-2006).

L'EAPD pot derivar en conflictes o tensions que poden envilir l'entorn o ambient de treball, el qual pot generar insatisfacció laboral, pressions o atacs, els quals si no es gestionen de forma adequada, incrementen la probabilitat de sofrir alts nivells d'estrès o desgast professional. (Sentència TSJ Madrid, juny de 2011).

El perjudici de l'EAPD no ha de tenir cap incidència sobre un dret fonamental (dignitat, integritat física o la igualtat), encara que sí poden quedar afectats drets ordinaris (lloc, temps o contraprestació del treball).

A diferència de l'assetjament psicològic l'EAPD no requereix continuïtat i reiteració de la conducta. Implica la imposició de les condicions més favorables per als interessos de la direcció de l'organització.

La diferència principal entre l'assetjament laboral i el defectuós exercici abusi o arbitrari de les facultats empresarials està en el fet que en l'assetjament s'agredeixen drets fonamentals de la persona, mentre que en el segon es limita a comprendre estrictes drets laborals. Posats a diferenciar, seria interessant destriar entre el maltractament de direcció, per violència i falta de respecte als treballadors/es, de l'assetjament laboral.

4.2.2. Tracte tirànic o despòtic

Existència de conductes de caràcter humiliants, vexatòries, menyspreadores o irrespectuoses que van dirigides de forma indeterminada, desordenada o arbitrària cap a totes⁽¹⁾ les persones de les quals depenen del comandament o directiu.

El maltractament és la conducta tirànica d'alguns dirigents que sotmeten els treballadors a una pressió terrible o els tracten amb violència mitjançant insults, tracte irrespectuós, etc. La violència d'aquests tirans està a la vista de tots. (SSTJ Madrid 485/2017, de 24 de juliol; SSTJ Múrcia 543/2017, 17 de maig)

⁽¹⁾ No obstant això, si en un context conflictiu general s'identifiquen fets vexatoris singulars aquests podrien classificar-se com de supòsit d'abús d'autoritat constitutiva d'assetjament (STSJ País Basc 1660/2017, 5 de setembre).

4.2.3. Atacs o agressions esporàdiques

Es tracta de conductes de caràcter violent, esporàdiques i no repetides en el temps (es manifesten en forma verbal, gestual o física).

Una agressió esporàdica, tret que vagi precedida d'altres agressions, és un acte de violència però no d'assetjament. Una agressió esporàdica no pot ser més que una expressió d'una reacció impulsiva.

4.2.4. Coaccions

Una conducta violenta de contingut material o intimidatòria exercida contra al subjecte passiu, bé de manera directa o indirecta a través de coses, i fins i tot de terceres persones, el *modus operandi* de les quals va encaminat com a resultat a impedir fer el que la llei no prohibeix o a efectuar el que no es vulgui, sigui just o injust. (Ha de quedar explícit el que s'imposa o prohibeix).

Que existeixi l'ànim tendencial (dol específic) consistent en un desig de restringir la llibertat aliena, com es deriva dels verbs "impedir" i "compel·lir".

El mal anunciat és imminent. La voluntat es veu flanquejada sense amb prou feines temps per resoldre.

4.2.5. Amenaces

"Anunci conscient d'un mal futur, injust, determinat i possible, amb l'únic propòsit de crear una intranquil·litat d'ànim, inquietud o angoixa en la persona amenaçada, però sense la intenció de danyar materialment al subjecte mateix".

"El qui amenaci una altra persona de causar a ella, a la seva família o a altres persones amb les quals estigui íntimament vinculada, un mal que constitueixi un delictes d'homicidi, lesions, avortament, contra la llibertat, tortures i contra la integritat moral, la llibertat sexual, la intimitat, l'honor, el patrimoni i l'ordre socioeconòmic". (Sentència del Tribunal Suprem 593/2003).

4.2.6. Conflictes interpersonals

Quan parlem de conflictes interpersonals fem referència a situacions en les quals hi ha un antagonisme entre les parts implicades, un sistema de creences que entra en discrepància, a la vegada que una relació d'interdependència entre les parts que obstaculitza la consecució dels objectius.

En el conflicte no necessàriament es vol provocar un dany psicològic que comporti l'abandó de l'organització.

En principi no es tracta d'una conducta sistemàtica que perdura en el temps. La qual cosa no vol dir que el conflicte no perduri en el temps per incapacitat de les parts en el procés de gestió i capacitat de recerca de solucions.

En les confrontacions hi ha simetria de poder que no existeix en l'assetjament (posició de les parts radicalment asimètrica).

Exemples:

- Conflictes verbals, gestuals o escrits entre organització i treballadors/es en el marc de les vagues, assemblees, canvis organitzatius, etc.
- Conflictes interpersonals entre comandaments i treballadors/es per pèrdua de confiança.
- Conflictes interpersonals de poca rellevància.

No es considera assetjament aquelles situacions de conflictes en les quals no existeixen actes de violència o no es desenvolupen de forma sistemàtica i recurrent. (Sentències TSJ Castella-la Manxa, 22 de maig de 2003. Sentència TSJ Madrid, 20 de març de 2003).

El conflicte i l'assetjament no són realitats correlatives. D'una banda, tot conflicte no és manifestació d'un assetjament, d'on l'existència d'assetjament no es prova amb la simple existència d'un conflicte. D'altra banda, l'absència d'un conflicte explícit no elimina l'existència d'assetjament, en resultar factible la seva manifestació externa en un conflicte larvat. (STSJ Galícia, 2003).

4.2.7. Entorn psicosocial inadequat

En l'entorn laboral podem estar exposats a certs factors organitzatius relacionats amb el contingut o context del treball que, en interacció amb les característiques i recursos personals, poden actuar com a font estrès, *burnout* o que poden enrair el clima de treball. Com a conseqüència de l'exposició als factors estressants les persones poden manifestar simptomatologia de caràcter psicofísic, poden disminuir el nivell de compromís, motivació o rendiment, entre altres causes.

Certes situacions, que poden o no tenir el seu origen en l'exercici per part de l'ocupador de les seves facultats de direcció, envileixen l'ambient de treball, creant un clima d'insatisfacció laboral que repercuteix en el/la treballador/a que se sent pressionat, atacat, la qual cosa li origina un alt nivell d'estrès⁽¹⁾ i desgast professional⁽²⁾ i personal que, amb freqüència, deriva en danys psíquics. (

(1) STSJ Madrid 5 d'octubre de 2005

(2) STSJ Navarra 15 de desembre de 2006

4.2.8. Altres accions o activitats que no es consideren assetjament laboral

- Les modificacions substancials de les condicions de treball sense causa justificada.
- Els actes discriminatoris.
- Les ofenses puntuals i successives si van dirigides per diversos treballadors/es sense coordinació entre ells.
- Reprimendes o amonestacions per l'execució incorrecta de les tasques.
- Repartiment arbitrari de funcions i tasques quan aquesta conducta tingui caràcter general.
- Les exigències i ordres, necessàries per mantenir la disciplina en les organitzacions, conforme al principi constitucional d'obediència deguda (pressions laborals).
- Els actes destinats a exercir la potestat disciplinària que legalment correspon als superiors jeràrquics sobre persones a càrrec seu.
- La formulació d'exigències raonables de fidelitat laboral o lleialtat empresarial.
- La formulació de circulars o memoràndums de servei encaminats a sol·licitar exigències tècniques o millorar l'eficiència laboral i l'avaluació laboral de personal a càrrec conforme a indicadors objectius i generals de rendiment.
- La sol·licitud de complir deures extres de col·laboració amb l'organització o la institució, quan siguin necessaris per a la continuïtat del servei o per solucionar situacions difícils en l'operació de l'organització.

4.3. QUÈ ES CONSIDERA ASSETJAMENT SEXUAL I ASSETJAMENT PER RAÓ DE SEXE

La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes defineix en el seu article 7 tant l'assetjament sexual com l'assetjament per raó de sexe.

Es consideren discriminatoris l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe.

"L'assetjament relacionat amb el sexe d'una persona i l'assetjament sexual són contraris al principi d'igualtat de tracte entre homes i dones, aquestes formes de discriminació es produeixen no només en el lloc de treball, sinó també en el context de l'accés a l'ocupació i a la formació professional, durant el treball i l'ocupació". (Directiva 2002/73/CE i Directiva 2006/54/CE).

L'origen de l'assetjament sexual o per raó de sexe està en els papers atribuïts històricament a les dones i als homes, tant socialment com econòmicament, i que indirectament afecten també a la seva situació al mercat de treball.

4.3.1. Assetjament sexual

La situació en la qual es produeix qualsevol comportament verbal, no verbal o físic NO desitjat, d'índole sexual, amb el propòsit o l'efecte d'atemptar contra la dignitat d'una persona, especialment, quan es crea un entorn intimidatori, hostil, degradant o ofensiu. (Art. 7.1 LO 3/2007).

L'assetjament sexual en el treball és una discriminació que es manifesta a través de la sexualitat, i són les dones les que el pateixen d'una forma majoritària, per un entorn social de desequilibri i de poder.

En la taula següent es relacionen exemples de conductes susceptibles de ser interpretades com d'assetjament sexual. (Relació no exhaustiva).

NIVELL	TIPUS	EXEMPLES DE CONDUCTA
LLEU	VERBAL	<ul style="list-style-type: none"> • Dir floretes. • Difondre rumors sobre la vida sexual d'una persona. • Parlar sobre les pròpies habilitats / capacitats sexuals. • Fer acudits i bromes sexuals ofensives. • Fer comentaris grollers sobre el cos o l'aparença física. • Fer comentaris sexuals. • Demanar cites sense pressionar.
	NO VERBAL	<ul style="list-style-type: none"> • Mirar de forma lasciva el cos.
	FÍSIC	<ul style="list-style-type: none"> • Realitzar acostaments no consentits.
GREU	VERBAL	<ul style="list-style-type: none"> • Preguntar o explicar fantasies, preferències sexuals. • Preguntar sobre la vida sexual. • Pressionar postruptura.
	NO VERBAL	<ul style="list-style-type: none"> • Realitzar gestos obscens.
	FÍSIC	<ul style="list-style-type: none"> • Arraconar, buscar deliberadament quedar-se tot sol amb la persona de forma innecessària. • Provocar el contacte físic "accidental" de les parts sexuals del cos.
MOLT GREU	VERBAL	<ul style="list-style-type: none"> • Demandar favors sexuals. • Realitzar insinuacions directes.
	NO VERBAL	<ul style="list-style-type: none"> • Enviar cartes, notes o missatges de correu electrònic de contingut sexual de caràcter ofensiu.
	FÍSIC	<ul style="list-style-type: none"> • Executar un contacte físic deliberat i no sol·licitat (pessigar, tocar, massatges no desitjats).

L'assetjament sexual pot ser d'intercanvi o ambiental en funció de si es condiciona o no un dret, o una expectativa de dret a l'acceptació d'una situació constitutiva d'assetjament.

En casos greus o molt greus una sola conducta tipificarà la situació com d'assetjament sexual.

4.3.2. Assetjament per raó de sexe/gènere

La situació on es produeix un comportament no desitjat relacionat amb el sexe d'una persona, amb el propòsit o l'efecte d'atemptar contra la dignitat de la persona i de crear un entorn intimidatori, hostil, degradant o ofensiu. (Art. 7.2. LO 3/2007).

En la taula següent es relacionen exemples de conductes susceptibles de ser interpretades com d'assetjament sexista. (Relació no exhaustiva).

NIVELL	TIPUS	EXEMPLES DE CONDUCTA
LLEU	VERBAL	<ul style="list-style-type: none"> • Assignar tasques sense sentit o impossibles d'aconseguir (terminis irracionals). • Assignar a una persona, a causa del seu sexe, responsabilitats inferiors a la seva capacitat o categoria professional. • Ignorar aportacions, comentaris o accions (excloure, no prendre de debò). • Utilitzar humor sexista. • Ridiculitzar, menysprear les capacitats, habilitats i el potencial intel·lectual de les persones per raó del seu sexe. • Ridiculitzar a les persones que assumeixen tasques que tradicionalment ha assumit l'altre sexe (per exemple, infermers o soldadores).
	NO VERBAL	<ul style="list-style-type: none"> • Utilitzar gestos que produeixen un ambient intimidatori.
	FÍSIC	<ul style="list-style-type: none"> • Provocar acostaments.
GREU	VERBAL	<ul style="list-style-type: none"> • Denegar a una dona/home arbitràriament permisos als quals té dret.
	NO VERBAL	<ul style="list-style-type: none"> • Executar conductes discriminatòries per qüestió de sexe.
	FÍSIC	<ul style="list-style-type: none"> • Arraconar, buscar deliberadament quedar-se a soles amb la persona de forma innecessària. • Realitzar un acostament físic excessiu.
MOLT GREU	VERBAL	<ul style="list-style-type: none"> • Menysprear el treball realitzat per persones d'un sexe determinat. • Utilitzar formes de dirigir-se denigrants.
	NO VERBAL	<ul style="list-style-type: none"> • Sabotejar el seu treball o impedir –deliberadament– l'accés als mitjans adequats per realitzar-lo (informació, documents, equipament).
	FÍSIC	<ul style="list-style-type: none"> • Arribar per força física per mostrar la superioritat d'un sexe sobre un altre.

4.3.4. Altres modalitats d'assetjament discriminatori

Fem referència al conjunt d'actuacions dirigides cap a una persona o grup de persones que per raó d'origen racial o ètnic, religió o conviccions, identitat o condició sexual (LGTBIQ), discapacitat, edat, llengua, lloc de naixement o veïnatge, o qualsevol altra condició o circumstància personal o social, que tinguin el propòsit o efecte d'atemptar contra la dignitat de la persona i de crear un entorn intimidatori, hostil, degradant, humiliant o ofensiu.

5. ESTRATÈGIES PREVENTIVES

Seguint els principis de l'acció preventiva que es recullen en l'article 15 de la Llei de prevenció de riscos laborals, el primer objectiu que hem de plantejar-nos a l'hora d'abordar la prevenció de qualsevol risc és intentar evitar-ho, si això és possible; i de no ser-ho, ha d'avaluar-se el risc existent i actuar sobre el seu origen, per procurar minimitzar-ho.

Atenent aquest principi, l'actuació enfront de l'assetjament en qualsevol de les seves modalitats pot girar entorn de les actuacions següents:

- Identificació i avaluació dels factors de risc psicosocial.
- Avaluació específica del risc d'assetjament en qualsevol de les seves modalitats.
- Elaboració i publicació de la política en matèria de prevenció de l'assetjament laboral.
- Signatura de compromís del personal amb la política.
- Observació d'indicadors d'alerta per part de la línia de comandament.
- Campanyes de sensibilització i conscienciació per donar a conèixer els efectes negatius de l'assetjament en les relacions personals i laborals dels/les treballadors/es. (Tríptics, vídeos, cartells, concursos, etc.).
- Publicació del Protocol de prevenció i abordatge de l'assetjament en la Intranet o altres mitjans que disposi l'entitat de manera que tot el personal el conegui i sàpiga la intervenció a seguir davant els casos d'assetjament.
- Planificació de formació específica a tots els nivells jeràrquics.
- Oferir càpsules formatives i informatives a càrrecs de comandament.
- Oferir sessions d'informació a tots els empleats i empleades, dirigida i adaptada als diferents col·lectius i categories laborals (explicar els seus drets, els reglaments i les lleis que els protegeixen, les sancions establertes i el procediment per formular queixes o denúncies).
- Accions formatives que fomentin l'assertivitat, habilitats directives, gestió emocional, gestió de l'estrès, etc.
- Oferir càpsules formatives i informatives als/les empleats/empleades designats/ades com a persones mediadores, a les persones membres de la Comissió d'Actuació i als delegats i delegades de prevenció, als efectes que puguin afrontar adequadament les intervencions quan siguin requerits.
- Recordatori de les vies de comunicació per a consultes i assessorament. Proporcionar informació de l'existència del Protocol d'assetjament.
- Establir algun sistema (bústia, correu electrònic o telèfon) on es puguin fer consultes i des d'on es pugui rebre assessorament sobre assetjament de manera anònima.
- Informar sobre la possibilitat d'assessorament extern (persones professionals en l'àmbit de la psicologia i medicina laboral).
- Atenció als processos de reclutament, selecció i promoció interna de personal per competències (tècniques i personals).
- Explicació del Pla d'acolliment a les noves incorporacions.
- Foment d'activitats que fomentin el sentiment de pertinença al grup i l'organització (incrementar el grau de cohesió).
- Establir polítiques de conciliació de la vida familiar i laboral.
- Promoció per mèrits. Evitació del favoritisme.
- Adoptar els principis de la coordinació d'activitats empresarials.

Amb la periodicitat que estableixi l'organització es durà a terme una comprovació de les actuacions de prevenció, intervenció i protecció de les situacions de violència i assetjament laboral.

6. FUNCIONS I RESPONSABILITATS

Per afavorir la integració del Protocol en la gestió general de l'APT, es relacionen algunes funcions a dur a terme pels treballadors/es en funció del seu rol a l'organització.

D'altra banda també es relacionen les funcions que desenvoluparan les persones/òrgans que tinguin un rol específic en el procés d'abordatge de l'assetjament laboral en l'APT.

6.1. Funcions assignades de forma general

6.1.1. Les persones amb responsabilitats de direcció:

- Compliran la declaració de principis d'aquest Protocol.
- Donaran suport a les persones treballadores que puguin estar sofrint una situació d'assetjament.
- Actuaran com a garants dels processos i compromisos establerts.
- Respondran adequadament a qualsevol persona que comuniqui una queixa.
- Col·laboraran en l'aplicació d'aquest Protocol quan l'activació afecti el personal de la seva unitat.
- Mantindran la confidencialitat dels casos.

6.1.2. Les persones representants dels treballadors i treballadores:

- Realitzaran un seguiment del Protocol.
- Proposaran accions de difusió i sensibilització sobre el tema.
- Contribuiran a la detecció de situacions de risc.
- Donaran suport a les persones treballadores que puguin estar sofrint aquesta situació.
- Actuaran com a garants dels processos i compromisos establerts.
- Asseguraran la inexistència de represàlies per a les persones treballadores que s'acullin o participin en actuacions contra conductes d'assetjament o de violència.

6.1.3. La resta d'empleats i empleades:

- No ignoraran les situacions d'assetjament i de violència en el treball.
- Donaran suport a les persones que al seu entendre estiguin sofrint una situació d'assetjament.
- Podran utilitzar les vies de resolució que s'estableixen en aquest Protocol.
- Cooperaran en el procés d'instrucció per una denúncia interna.
- Es comprometran a no dur a terme actuacions d'assetjament contra altres persones de l'organització.

6.1.4. La Direcció d'Organització i Recursos Humans:

- Aportarà la informació que disposi, perquè els membres de la Comissió d'Actuació estableixin el diagnòstic de la situació i l'adopció d'accions posteriors a l'efecte d'intentar arribar a la solució del problema.
- Participarà en la implementació del present Protocol.

6.1.5. Servei de Prevenció Mancomunat (SPM):

- Col·laborarà amb la persona de referència facilitant la informació i l'assessorament que requereixi.
- Farà el seguiment de la implantació de les mesures preventives, correctores i del control de la seva efectivitat.
- Donarà assessorament tècnic a les persones afectades pel possible assetjament i valorarà la conveniència d'intervenció de serveis especialitzats en l'àmbit de la medicina i/o psicologia per evitar o minimitzar al màxim la seva possible afectació.
- Haurà de gestionar la informació sobre els casos denunciats i resolts per lliurar-la al Comitè de Seguretat i Salut.

6.1.6. El servei de vigilància de la salut concertat:

- Donarà suport tècnic a petició del Servei de Prevenció o de la Comissió d'Actuació.

6.1.7. El Comitè de Seguretat i Salut:

- Designarà els delegats de prevenció que formaran part de la Comissió d'Actuació.
- Rebrà la informació respecte a totes les queixes i denúncies de tota mena d'assetjament que s'hagin tramitat i les decisions i mesures correctores preses.
- Controlarà les mesures preventives i correctores que s'hagin pres en cada cas.

6.2. Funcions assignades de forma específica:

6.2.1. Persona de referència

És l'empleat o empleada que es nomena per exercir la funció de persona referent en el procediment intern previst per a la resolució d'una queixa per presumpte assetjament, actuant com a personal d'acolliment en una fase inicial.

6.2.1.1. Obligacions i drets:

- Informarà i assessorarà la persona presumptament assetjada sobre els seus drets i sobre totes les accions i opcions que pot emprendre.
- Informarà les persones afectades sobre les vies internes de resolució de conflictes.
- Realitzarà una primera valoració del cas que es denuncia.
- Elaborarà un informe de conclusions que enviarà a la Comissió d'Actuació.
- Rebrà formació específica per realitzar aquesta funció.
- Les decisions preses per la persona de referència no seran vinculants.

6.2.1.2. Competències necessàries per al desenvolupament del rol:

- Salut mental compatible amb la funció (no estar cursant algun trastorn psicològic diagnosticat, com ara depressió, estrès laboral o uns altres).
- Habilitats comunicacionals tals com a assertivitat, empatia, coherència en el llenguatge verbal i no verbal, sinceritat, contenció emocional, etc.
- Habilitats per al manteniment de relacions interpersonals adequades en el context laboral d'acompliment. (Es refereix a la capacitat per mantenir relacions interpersonals apropiades a les condicions i circumstàncies en les quals es desenvolupa la relació laboral amb els altres integrants de l'organització).
- Discreció i prudència amb la informació que s'hagi de gestionar.
- Compromís, responsabilitat, organització i meticulositat per al tractament de les dades i instàncies del procés.
- Capacitat analítica, negociació, gestió de conflictes, autocontrol, etc.

6.2.1.3. Les persones designades com a referents hauran de representar tant al col·lectiu de dones com d'homes en els percentatges que estableix la LOIEHM 3/2007, de 22 de març.

6.2.2. Comissió d'Investigació

És un òrgan de caràcter permanent encarregat d'investigar, adoptar les mesures cautelars que facin falta i d'emetre el corresponent informe amb les conclusions de la investigació i les propostes d'actuació perquè la Direcció General adopti la resolució administrativa oportuna.

6.2.2.1. Constitució i funcionament de la Comissió d'Investigació.

La Comissió serà un òrgan de caràcter permanent i renovable cada quatre anys consecutius, que estarà formada per:

- Un càrrec directiu.
- El director de la Direcció d'Organització i Recursos Humans.
- Un/a tècnic/a de prevenció de riscos laborals.
- Dos/dues delegats/ades de prevenció.
- Un/a expert/a designat/ada a aquest efecte (si així ho considera la Comissió).

6.2.2.2. Drets i obligacions:

- Avaluar i determinar la possible responsabilitat de cadascuna de les parts implicades derivades de conductes de risc en matèria d'assetjament.
- Complir amb el procediment previst en aquest Protocol, relatiu a la "Denúncia interna".

- Podran demanar l'assessorament extern i/o intern (referent, serveis jurídics...), fora de l'àmbit de l'organització, de persones professionals en l'àmbit de la psicologia, medicina, etc.
- Rebran formació específica per realitzar aquesta funció.

6.2.2.3. Les persones designades com a integrants de la Comissió d'Investigació hauran de representar tant al col·lectiu de dones com d'home en els percentatges que estableix la LOIEHM 3/2007, de 22 de març.

7. PROCEDIMENT D'ACTUACIÓ

7.1. GARANTIES DEL PROCEDIMENT D'ACTUACIÓ

Respecte i protecció a les persones. És necessari procedir amb la discreció necessària per protegir la intimitat i la dignitat de les persones afectades. Les actuacions han de realitzar-se amb la prudència més gran i amb el degut respecte a totes les persones implicades, que en cap cas podran rebre un tracte desfavorable per aquest motiu. Les persones implicades podran ser assistides per algun/a delegat/ada de prevenció o assessor/a en tot moment al llarg del procediment, si així ho requereixen.

Confidencialitat. Les persones que intervinguin en el procediment tenen obligació de guardar una estricta confidencialitat i reserva i no han de transmetre ni divulgar informació sobre el contingut de les denúncies presentades o en procés d'investigació.

Diligència. La investigació i la resolució sobre la conducta denunciada han de ser realitzades sense demores indegudes, de manera que el procediment pugui ser completat en el menor temps possible respectant les garanties degudes.

Contradicció. El procediment ha de garantir una audiència imparcial i un tractament just per a totes les persones afectades. Tots els que intervinguin han de buscar de bona fe la veritat i l'establiment dels fets denunciats.

Restitució de les víctimes. Si l'assetjament realitzat s'hagués concretat en un menyscapse de les condicions laborals de la víctima, aquestes hauran de restituir-se en les condicions més properes possibles a la seva situació laboral d'origen, amb acord de la víctima i dins de les possibilitats organitzatives.

Protecció de la salut de les persones. L'organització haurà d'adoptar les mesures que estimi pertinents per garantir el dret a la protecció de la salut de les persones afectades.

Col·laboració. És deure de cada treballador/a que presti serveis en l'organització, qualsevol sigui la seva jerarquia, posició, qualitat jurídica i/o llei de contractació, col·laborar amb la investigació, quan es disposin d'antecedents i informació fidedigna, que aportin al procés d'investigació.

7.2. PROCEDIMENT DE RESOLUCIÓ INFORMAL

7.2.1. Encoratgem les persones protegides que observin una transgressió o considerin que han estat o estan sent objecte de conductes inadequades que tractin de resoldre en primera instància l'assumpte directament i de manera informal amb la persona i/o grup que es tracti, exposant obertament, de forma assertiva, el seu malestar per l'ambient i les actituds cap a ell/ella i sol·licitant que aquestes cessin de manera voluntària.

7.2.2. Amb la finalitat de resoldre una situació de conflicte, la persona que formula la queixa, podrà sol·licitar una reunió extraoficial i privada amb el seu immediat superior jeràrquic. En cas de formular la sol·licitud, el superior jeràrquic haurà de prestar assistència a la persona sol·licitant proporcionant informació i assessorament pel que fa a les possibles maneres de resoldre la situació objecte de queixa. S'espera que el personal directiu i de comandament tractin seriosament aquest assumpte i que treballin per assegurar la resolució satisfactòria de les situacions comunicades.

7.2.3. Si el responsable directe està involucrat en la situació sobre la qual es vol informar llavors podrà informar a un responsable de rang superior.

7.2.4. Les persones amb rol de comandament registraran totes aquelles incidències de les quals han tingut coneixement. Amb periodicitat trimestral seran enviades a la persona tècnica de prevenció o a la Direcció d'Organització i Recursos Humans per realitzar el tractament que la LPRL disposa.

7.2.5. En tot moment tant la persona afectada com el mateix comandament podrà sol·licitar assessorament i ajuda a la persona de referència.

7.2.6. Si una persona protegida considera que la resolució informal no és procedent, o no ha tingut èxit, podrà acollir-se immediatament al procediment de resolució formal.

7.3. PROCÉS DE RESOLUCIÓ FORMAL

7.3.1. Inici del procediment

7.3.1.1. El procés s'iniciarà mitjançant un escrit, dirigit a la Direcció d'Organització i Recursos Humans, en el qual es recolliran els fets o comportaments que segons el parer de qui ho interposa constitueixen assetjament en el treball en qualsevol de les seves modalitats. En els annexos s'inclou model d'imprès de denúncia sobre aquest tema, que haurà d'estar accessible en la Intranet de l'entitat.

7.3.1.2. Quan la persona que activa el Protocol no sigui la mateixa persona interessada, l'organització estarà obligada a corroborar el cas, i una vegada corroborat, iniciarà les actuacions previstes en aquest Protocol.

7.3.1.3. Si les persones en conflicte, almenys una d'elles, no pertany orgànicament a l'organització, s'aplicaran els principis de coordinació d'activitats empresarials (cooperació i col·laboració entre empreses).

7.3.1.4. Tota persona que desitgi invocar el Protocol haurà de fer-ho en el termini més breu possible des que s'ha iniciat aquest. El termini de temps màxim, de forma general, per activar el Protocol serà de 12 mesos des que es va produir l'últim succés o incident.

7.3.1.5. Les persones denunciants seran acollides pel personal de referència. Aquest s'encarregarà d'explicar-los els seus drets i responsabilitats, i com continuarà el procediment a partir d'aquest punt.

7.3.1.6. La persona de referència valorarà, conjuntament amb altres membres qualificats, l'existència o no de causa a partir de la informació aportada per la persona denunciant.

7.3.1.7. La persona de referència emetrà un informe, no vinculant, en el qual recollirà tota la informació obtinguda, el procés que ha seguit per obtenir-la i les seves conclusions respecte del cas en qüestió. En donarà trasllat a la Comissió.

7.3.1.8. L'informe elaborat per la persona de referència contindrà:

- Antecedents del cas, denúncia i circumstàncies d'aquesta.
- Actuacions realitzades per la persona de referència.
- Valoració inicial del cas exposat.

7.3.1.9. La Comissió, si a la vista la valoració inicial realitzada per la persona de referència, considera que la denúncia no es correspon amb l'àmbit d'aplicació d'aquest Protocol o no hi ha causa suficient, donarà per acabada la investigació. La denúncia no continuarà la seva tramitació. Es comunicarà a la persona denunciant els motius pels quals el seu cas no continua i/o es derivarà al departament que pugui donar resposta al seu cas (RH, PRL, etc.).

7.3.1.10. En el cas que la denúncia sigui desestimada no es donarà trasllat de la queixa a la persona denunciada.

7.3.1.11. Si la persona de referència té una relació directa i/o indirecta amb les persones implicades en el procés (persona denunciant i/o persona denunciada) podrà quedar fora d'aquest òrgan específic d'instrucció per a la resolució d'aquesta denúncia interna.

7.3.2. Tramitació i investigació

7.3.2.1. Rebuda la denúncia de presumpta situació d'assetjament, en el termini màxim de 5 dies hàbils des de la seva recepció la persona de referència es posarà en contacte amb la persona denunciant per poder iniciar la valoració del cas.

7.3.2.2. La persona de referència s'entrevistarà amb la persona denunciant. Ajudarà, en cas de ser necessari, a refer la denúncia i si és necessari corregir el que resulti convenient. Tota denúncia, una vegada revisada i actualitzada, se signarà per part de la persona o persones denunciants.

7.3.2.3. La persona de referència donarà trasllat a la Comissió de l'existència d'un presumpte cas d'assetjament, en la modalitat que correspongui, amb la finalitat que aquesta iniciï el procés d'investigació.

7.3.2.4. La Comissió podrà designar dos/dues dels seus integrants com a instructors/es del cas en qüestió. I s'informarà les parts implicades dels noms i forma de comunicar-se amb ells/elles.

7.3.2.5. Seran aplicable als membres de la Comissió les normes relatives a l'abstenció i recusació establertes en els articles 28 i 29 de la Llei 30/1992.

7.3.2.6. La Comissió es reunirà i recaptarà la informació que puguin aportar els diferents subjectes implicats directament o testimonis que hagin presenciat algun dels fets directament. Per a això podran sol·licitar informació als departaments que consideri oportuns (RH, Servei PRL, etc.).

7.3.2.7. Si les persones integrants de la Comissió ho consideren oportú i necessari podran recórrer a especialistes que els puguin assessorar (metge, psicòlegs, especialistes en psicociologia aplicada al treball, etc.).

7.3.2.8. El procés de recopilació d'informació haurà de desenvolupar-se amb la màxima rapidesa, confidencialitat, sigil i participació de tots els implicats. En tot cas, la indagació sobre la denúncia ha de ser desenvolupada amb la màxima sensibilitat i respecte als drets de cadascuna de les parts implicades.

7.3.2.9. Les entrevistes que es facin hauran de ser realitzades per tècnics especialistes en l'anàlisi i solució de conflictes interpersonals. Tant la persona demandant com la demandada tindran dret a ser assistides pels seus representants. Amb la finalitat d'assegurar el bon funcionament del procés se sol·licita a les parts que comuniquin amb temps suficient a l'APT l'assistència dels seus representants a les instal·lacions de l'organització.

7.3.2.10. Les reunions entre les persones en conflicte només tindran lloc amb el seu consentiment previ.

7.3.2.11. Les converses i entrevistes mantingudes al llarg del procés d'instrucció podran ser gravades en suport àudio per poder garantir l'objectivitat a l'hora de realitzar els informes corresponents i evitar així la possible pèrdua d'informació.

7.3.2.12. Totes les persones que intervinguin en el procés signaran un document de confidencialitat respecte de la informació que han facilitat o hagin rebut. El compliment d'aquest precepte donarà lloc a les sancions corresponents.

7.3.2.13. Si ho considera oportú, la Comissió podrà adoptar mesures cautelars que assegurin un entorn de protecció i no represàlies respecte a la persona que interposa la denúncia.

7.3.3. Finalització i conclusió del procediment

7.3.3.1. En un termini aproximat de 30 dies hàbils des de l'inici del procés de tramitació, les persones encarregades de la instrucció del cas elaboraran un informe que compartirà amb la Comissió. En aquest es recollirà el resultat de la investigació. La Comissió realitzarà les propostes de mesures correctores i les recomanacions preventives que donin solució al problema. Per a això podrà assessorar-se per especialistes en la matèria.

7.3.3.2. Les mesures correctores podran ser a tres nivells. (A manera d'exemple):

7.3.3.2.1. Respecte a la persona que és víctima dels conductes hostils:

- L'organització pot oferir a través del Servei de Prevenció Mancomunitat i la mútua l'atenció mèdica i psicològica que requereixi.
- L'organització oferirà formació a la persona en tècniques d'afrontament del conflicte.
- Es farà un seguiment durant un any de l'estat de salut física i mental, i del clima psicosocial en què desenvolupa la seva tasca.

7.3.3.2.2. Pel que fa a la persona que ha dut a terme la conducta:

- Se l'ha d'informar de les dades objectives que acrediten que ha dut a terme una actuació inacceptable i de les conseqüències perjudicials que aquestes han causat a altres persones.
- Donarà compte a la Direcció d'Organització i Recursos Humans dels fets esdevinguts per si considera necessari les mesures de caràcter disciplinari.
- Es realitzarà un seguiment de la seva conducta amb els altres.

7.3.3.2.3. Pel que fa al centre de treball

- Es duran a terme les mesures oportunes que afavoreixin un entorn de treball adequat. A manera d'exemple consultar l'apartat 5 del present Protocol.

7.3.3.3. L'informe de conclusions haurà d'incloure com a mínim la següent informació:

- Composició dels integrants de la Comissió.
- Antecedents del cas, denúncia i circumstàncies d'aquest.
- Actuacions prèvies: Valoració i informe inicial de cas elaborat pel personal de referència.
- Actuacions realitzades per la Comissió.
- Conclusions.
- Mesures proposades.

7.3.3.4. L'informe elaborat per les persones encarregades de la instrucció del cas tindrà un caràcter preceptiu però no vinculant. Serà ratificat per la Comissió i es remetrà a la Direcció General perquè resolgui vers el conflicte que ha motivat l'activació del Protocol.

7.3.3.5. La resolució podrà declarar la inexistència d'assetjament i l'arxiu de l'expedient. Això no eximeix d'aplicar mesures que millorin la situació existent. Ordenar la incoació d'un expedient disciplinari per la comissió d'una falta molt greu i aplicar les mesures correctores de la situació.

7.3.3.6. Es comunicarà, en el termini màxim de 15 dies naturals, a les parts interessades les conclusions de l'estudi. La responsabilitat d'exposar les conclusions a les parts implicades recauran en qui la Presidència delegui aquestes funcions.

7.3.3.7. S'informarà en seu de Comitè de Seguretat i Salut sobre l'estat de la qüestió segons estableix la normativa de prevenció de riscos laborals.

7.3.3.8. Quan la constatació dels fets denunciats no sigui possible, en cap cas es prendran represàlies contra la persona denunciant, ans al contrari, se supervisarà amb especial atenció la situació per assegurar-se que l'assetjament no es produeix.

7.3.3.9. En cas de detectar actuació de mala fe per part de la persona denunciant, la persona denunciada o testimoni (falsos al·legats, calúmnies, difamacions, simulacions, etc.), es procedirà a aplicar l'amonestació corresponent al grau d'infracció comesa.

7.3.4. Seguiment i control

7.3.4.1. La Direcció d'Organització i Recursos Humans vetllarà perquè les unitats corresponents implementen les mesures que donin solució al conflicte en qüestió (servei de prevenció de riscos laborals, vigilància de la salut, etc.).

7.3.4.2. Les persones tècniques de prevenció realitzaran el seguiment de les propostes contingudes en l'informe, amb la finalitat de constatar la seva adequació i revisaran a la llum de la nova informació l'avaluació de riscos psicosocials dels llocs de treball afectats.

7.3.4.3. El Comitè de Seguretat i Salut controlarà les mesures preventives i correctores que s'hagin pres en cada cas.

7.3.4.4. En finalitzar el procés d'abordatge es realitzarà una comprovació del grau d'aplicació del Protocol.

8. GARANTIES DE SIGIL I NO INTIMIDACIÓ O PERSECUCIÓ

8.1. Queda expressament prohibit divulgar informació sobre el contingut de les denúncies presentades o en el procés d'investigació. Aquesta prohibició afecta les parts (persona denunciant, víctima i persona denunciada), així com tota la plantilla de l'organització, testimonis, intervinents en el procés d'investigació i els òrgans competents en l'adopció de mesures disciplinàries. La violació de la confidencialitat per qualsevol dels anteriorment esmentats podrà oferir la responsabilitat laboral o d'una altra índole que en dret correspon.

8.2. En tot moment es garantirà la protecció al dret a la intimitat i a la no-intimidació o persecució de les persones que han pres part en qualsevol de les fases d'aquest procés de gestió, ja siguin en qualitat de testimoni, assistència o denúncia.

- Efectuar una denúncia o testificar, ajudar o participar en una investigació sobre assetjament.
- Oposar-se a qualsevol conducta que constitueixi assetjament psicològic contra si mateix o a tercers. Realitzar una al·legació o denúncia de bona fe, encara que si després de la investigació no s'ha pogut constatar.

8.3. El tractament de la informació personal generada en aquest Protocol es regirà per la Llei orgànica 15/1999 de protecció de dades personal.

8.4. L'accés a la informació derivada de la investigació es limitarà a l'autoritat laboral corresponent, a la Direcció d'Organització i Recursos Humans o a la Comissió d'Investigació.

9. RÈGIM SANCIONADOR

9.1. L'assetjament en el treball es qualificarà sempre com a falta laboral, en qualsevol de les seves modalitats, es considerarà com a infracció molt greu segons allò que estableix el conveni col·lectiu.

9.2. A l'efecte de valorar la gravetat dels fets i determinar les sancions que, si escau, poguessin correspondre, es consideren circumstàncies agreujants aquelles situacions en les quals:

- La persona denunciada sigui reincident en la comissió d'actes d'assetjament.
- Existeixin dues o més víctimes.
- La víctima sofreixi alguna mena de discapacitat física o mental.
- L'estat psicològic o físic de la persona que ho sofreix, hagi sofert greus alteracions, medicament acreditades.
- S'exerceixin pressions o coaccions sobre la víctima, testimoni o persones del seu entorn laboral o família amb l'objecte d'evitar o entorpir la bona fi de la investigació.
- El contracte de la víctima sigui no indefinit, o que la seva relació amb l'organització no tingui caràcter laboral.
- L'assetjament es produeixi durant un procés de selecció de personal.

9.3. Una vegada demostrades les conductes assetjadores, la Presidència enviarà una amonestació escrita a la persona assetjadora en la qual se l'exigirà el cessament immediat d'aquesta mena de comportaments.

9.4. En cas que les conductes assetjadores no cessessin, la persona responsable d'aquestes podrà ser suspesa de sou i de feina pel període que estableixi la normativa legal d'aplicació.

9.5. Si posteriorment persistissin els comportaments assetjadors o es prengués alguna mena de represàlia contra la persona denunciant, la persona assetjadora podrà ser remoguda definitivament del seu lloc de treball, i es pot, a més, denunciar la situació davant els Tribunals de Justícia.

9.6. Les denúncies o alegacions que es demostrin falses, no honestes, doloses o calumnioses, les realitzades amb l'exclusiva finalitat de perjudicar a altres persones, obtenir algun benefici en el treball o eludir deures laborals, es posaran en coneixement de la Presidència als efectes disciplinaris que procedeixin, sense perjudici de les restants accions que en dret poguessin correspondre.

9.7. En cas de perjudici a la persona denunciada amb falsedat, aquesta podrà reclamar la reparació dels danys i perjudicis causats a càrrec del causant o causants d'aquests.

10. REVISIÓ DEL SISTEMA DE GESTIÓ

10.1. El present Protocol es revisarà amb una periodicitat bianual o quan es produeixin modificacions en el marc normatiu que l'afectin de forma directa.

11. PROCÉS DE DIVULGACIÓ DEL PROTOCOL

Quan es produeixi una nova incorporació la Direcció d'Organització i Recursos Humans s'encarregarà d'informar el nou treballador o treballadora de l'existència de la política així com dels processos de resolució tant informal com formal.

Les empreses externes contractades seran informades de l'existència d'un Protocol d'actuació enfront de l'assetjament en qualsevol de les seves modalitats.

12. VIGÈNCIA DEL PROTOCOL

El present Protocol de gestió regeix a partir de l'aprovació i signatura de la Presidència de l'APT.

13. NORMATIVA D'APLICACIÓ (Relació no exhaustiva)

- Declaració de l'Organització Internacional del Treball sobre principis i drets fonamentals en el treball.
- Constitució Espanyola de 1978, articles 10, 14, 15, 18, 20, 40 i 43.
- Llei de prevenció de riscos laborals, 31/1995 de 8 de novembre, modificada per la Llei 54/2003.
- Reial decret 39/1997, Reglament dels serveis de prevenció, de 17 de gener, modificat pel Reial decret 604/2006.
- Codi penal, Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre. Articles 147, 169, 170, 171, 172, 173 a 177, 184, 311, 316, 318 i 443.
- Codi civil espanyol. Articles 1101 i 1902.
- Reial decret legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'estatut dels treballadors. Articles 4, 17, 18, 20, 22, 24, 25, 39 i 41.
- Llei general de la Seguretat Social.
- Directiva 2000/78/CE, de 27 de novembre de 2000 relativa a l'establiment d'un marc general per a la igualtat de tracte en el treball i l'ocupació.
- Directiva 2000/43/CE, de 29 de juny de 2000 relativa a l'aplicació del principi d'igualtat de tracte de les persones amb independència de l'origen racial o ètnic.
- Directiva 2002/73/CE i 2006/54/CE en matèria d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes.
- Llei 4/2005, de 18 de febrer, per a la igualtat de dones i homes.
- Llei orgànica 3/2007 d'igual efectiva entre dones i homes.

Annexos

- Document n. 1. Política de prevenció i abordatge de l'assetjament en qualsevol de les seves modalitats.
- Document n. 2. Diagrama de flux procediment informal i formal.
- Document n. 3. Notificació de conductes inadequades.
- Document n. 4. Drets i responsabilitats de la persona denunciant.
- Document n. 5. Drets i responsabilitats de la persona denunciada.
- Document n. 6. Document de consentiment informat i confidencialitat.
- Document n. 7. Registre de lliurament d'informació a la Comissió.
- Document n. 8. Informació al C. de Seguretat i Salut sobre el nombre de successos denunciats.
- Document n. 9. Nomenament del personal de referència.
- Document n. 10. Nomenament del personal de l'actuació d'investigació.

