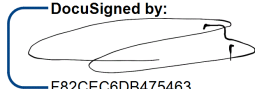




**EL CONSORCI ZONA FRANCA DE
BARCELONA**
***Actuació en cas
d'Assetjament Sexual i
Assetjament Laboral***



REALITZAT: Minerva Navarro Tècnic Superior en PRL ERGÀSIA SEURETAT, SL Signatura: NAVARRO	DOCUMENT: ACTUACIÓ EN CAS D'ASSETJAMENT LABORAL I SEXUAL ACTUALITZACIÓ: 24/02/2022	APROVAT: EL CONSORCI ZONA FRANCA DE BARCELONA Signatura:  DocuSigned by: F82CEC6DB475463...
---	---	--

Firmado digitalmente por
NAVARRO
GONZALEZ MINERVA
MINERVA - 38806560V
38806560V Fecha: 2022.02.28
11:55:35 +01'00'

OBJECTIUS I ABAST

Aquest document té com a objectiu establir les actuacions a realitzar en cas de detecció d'un possible cas d'assetjament a qualsevol persona de la plantilla, en base a la reglamentació vigent sobre prevenció de riscos laborals. a Integració de la Prevenció de Riscos Laborals a l'empresa.

El procediment és aplicable per a qualsevol persona que detecti un risc d'assetjament a la feina a l'empresa, entenent com a tal una situació en què es produeix qualsevol comportament verbal, no verbal o físic no desitjat, amb el propòsit o efecte d'atemptar contra la persona, especialment, quan es crea un entorn intimidador, hostil, degradant, humiliant o ofensiu.

Quan la situació anteriorment descrita sigui d'índole sexual, s'aplicarà l'apartat específic d'actuació de Situacions d'Assetjament Sexual, establert segons la legislació vigent, Llei 3/2007 d'Igualtat Efectiva entre dones i homes, a l'art. 7: Assetjament sexual i assetjament per raó de sexe, i Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a eradicar la violència masclista.

ÀMBIT DE PROTECCió

PER A QUI

- Personal del Consorci.
- Personal que pertany a empreses contractades pel Consorci sempre que realitzin la seva activitat als seus centres de treball.

ON

- Al centre de treball i fora d'aquest àmbit, ha de tenir relació directa amb la feina que desenvolupa la persona (viatges, esdeveniments d'empresa, etc.)

DE QUI

- Personal intern o extern de l'empresa:
 - a) Intern:
 - Horizontalment: Companys amb una posició jeràrquica igual o inferior.
 - Verticalment: companys amb una posició jeràrquica superior.
 - b) Extern: persones relacionades amb el Consorci per a una activitat laboral. Per exemple, empreses subcontractades, clients, proveïdors, etc.

DE QUÈ

Assetjament laboral

Assetjament sexual

Assetjament per raó de sexe

Assetjament per embaràs o maternitat

Assetjament per altres causes (origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat, orientació sexual).

ACTUACIÓ EN CAS D'ASSETJAMENT LABORAL

S'entén per assetjament laboral les conductes de violència extrema psicològica dirigides de forma reiterada i prolongada en el temps, cap a una o més persones, per part d'altres que actuen davant d'aquelles des d'una posició de poder (no necessàriament jeràrquica sinó en termes psicològics) amb el propòsit de crear un entorn hostil o humiliant que pertorbi la vida laboral de la víctima. Qualsevol persona que detecti una situació d'assetjament laboral (tant si ho percep en primera persona, com si simplement és testimoni de la situació que es fa entre altres persones) realitzarà els passos següents:

- Comunicarà al director del departament de persones el cas, per escrit, directament, o bé a través del Comitè d'empresa. En aquest escrit ha de constar:
 - ✓ *Nom i càrrec de la persona presumptament assetjada.*
 - ✓ *Detalls dels fets: descripció, durada, dates i freqüència.*
 - ✓ *Noms i dates de possibles testimonis*
- El director del departament de Persones, per iniciativa pròpia, podrà realitzar la investigació d'un cas si disposa d'indicis sobre aquest (com ara baixes laborals per estrès, comunicacions no formals de casos, etc.).
- El Director del departament de Persones comprovarà amb el responsable jeràrquic de la/les persona/es implicades en la situació els fets esdevinguts, valorant els punts següents:
 1. Tipus de situació (possibles agressions físiques, agressions verbals, amenaces, menyspreus, desviacions en el contingut del treball, etc.).
 2. Gravetat de la situació.
 3. Comprovació de si aquesta situació ja havia estat detectada anteriorment.
- Durant la comprovació dels fets, si el director del departament de persones ho considera necessari, prendrà les mesures cautelars que consideri oportunes per evitar nous fets.
- En funció de les dades recollides i contrastades mitjançant les entrevistes oportunes amb els implicats, el Director del departament de Persones i el Director de l'Àrea del personal afectat prendran les següents mesures:
 1. Establiran les mesures organitzatives necessàries si la situació d'assetjament s'ha degut en part per circumstàncies motivades pel treball (definició de funcions, procediments de treball incorrectes o incomplets, situacions a l'entorn de treball estressants, etc.).
 2. Prendran les mesures disciplinàries que considerin necessàries, en funció dels agreujants o atenuants, i segons el que estableix el conveni col·lectiu de l'Empresa. Vegeu l'apartat de SANCIONS del present protocol.

Durant tot el procediment descrit es garantirà la participació dels treballadors a través dels seus representants.

El Director del departament de Persones realitzarà informe de tancament del cas, conservant al seu arxiu aquesta documentació.

ACTUACIÓ EN CAS D'ASSETJAMENT SEXUAL

1. DECLARACIÓ DE PRINCIPIS

EL CONSORCI ZONA FRANCA DE BARCELONA treballa coneixent que la dignitat és un dret de tota persona treballadora.

L'assetjament sexual al món laboral és una discriminació manifesta i per aquest motiu es compromet a crear, mantenir i protegir un entorn laboral amb totes les mesures preventives i correctores per preservar-la.

Aquest compromís es materialitza amb la confecció responsable d'instruments i eines que siguin d'utilitat i compliment obligatori en totes les àrees de l'empresa.

Com a mostra del compromís adquirit, EL CONSORCI ZONA FRANCA DE BARCELONA, elabora i signa aquest document: Protocol de prevenció i actuació en situacions d'assetjament sexual.

2. CONCEPTES I DEFINICIONS

L'assetjament sexual al món laboral és una discriminació manifesta i per aquest motiu requereixen una actuació específica dirigida a crear, mantenir i protegir un entorn laboral amb totes les mesures preventives i correctores per evitar aquesta discriminació.

La definició de l'assetjament sexual és la següent, segons la Directiva 2006/54/CE: Situació en la qual es produeix qualsevol comportament verbal, no verbal o físic no desitjat, de caràcter sexual, amb el propòsit o efecte d'atemptar contra la persona, especialment, quan es crea un entorn intimidador, hostil, degradant, humiliant o ofensiu.

Es poden distingir els tipus d'assetjament següents:

- **ASSETJAMENT AMBIENTAL**

Els subjectes actius o agressors mantenen una conducta de naturalesa sexual, de qualsevol mena, que té com a conseqüència, buscada o no, produir un context que intimida, hostil, ofensiu o humiliant. La condició afectada és l'entorn i l'ambient laboral.

Dins l'assetjament ambiental, es poden distingir els casos següents:

ASSETJAMENT VERBAL

- Fer comentaris sexuals obscens, difondre rumors i/o bromes sexuals ofensives.
- Maneres de dirigir-se denigrants u obscenes o que ridiculitzin i menyspreïn les capacitats i habilitats de la dona.
- Fer comentaris grotescos sobre el cos i aparença física.
- Ridiculitzar les persones que assumeixen tasques assumides tradicionalment a l'altre sexe.

- Invitacions persistents per participar en activitats socials lúdiques encara que la persona, objecte de les mateixes, hagi deixat clar que no resulten desitjades i inoportunes.
- Demandes de favors sexuals.

ASSETJAMENT NO VERBAL

- Mirades lascives al cos.
- Gestos obscens.
- Ús de gràfics, vinyetes, dibuixos, fotografies o imatges d'Internet de contingut sexualment explícit.
- Trucades, cartes, notes o missatges de correu electrònic de contingut sexual de caràcter ofensiu.
- Qualsevol altre comportament que tingui caus/objectiu la discriminació, l'abús, la vexació, la humiliació de la persona per raons de la seva conducta sexual.

ASSETJAMENT FÍSIC

- Apropament físic excessiu.
- Arraconar, buscar deliberadament quedar-se tot sol amb la persona de forma innecessària.
- El contacte físic deliberat i no sol·licitat (pessigar, tocar, massatges no desitjats).
- Tocar intencionadament o "accidentalment" les parts sexuals del cos

XANTATGE SEXUAL (quid pro quo)

Situació que es produeix quan la negativa d'una persona cap a aquesta conducta s'utilitza, implícitament o explícitament, com a fonament d'una decisió que repercuteix sobre l'accés d'aquesta persona a la formació, la continuïtat laboral o altres promocions professionals.

ASSETJAMENT O DISCRIMINACIÓ PER RAÓ DE SEXE

Es defineix com la situació on es produeix un comportament no desitjat, relacionat amb el sexe d'una persona, amb el propòsit d'atemptar contra la dignitat de la persona, crear un entorn intimidatori, hostil, degradant, humiliant o ofensiu.

Com a exemple i sense ànim d'exclusió ni limitatiu, es podrien considerar les conductes següents:

- Ignorar o excloure la persona.
- Avaluar el treball d'una persona de manera no equitativa o esbiaixada.
- Assignar a una persona un lloc de treball de responsabilitat inferior a les capacitats o la categoria professional.
- Assignar feines sense sentit o impossibles d'executar.

- Sabotejar la feina feta o impedir -deliberadament- l'accés als mitjans i recursos adequats per realitzar-la (informació, documents, programes informàtics, etc.).
- Denegar de manera arbitrària permisos a què la persona té dret.
- Utilització de formes ofensives de comunicació.
- Ridiculitzar les persones que assumeixen feines que tradicionalment han estat assumides per l'altre sexe.

RAÓ D'EMBARÀS O MATERNITAT

S'entén assetjament per motiu d'embaràs o de maternitat de les dones o en l'exercici d'algun dret previst per la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.

Exemples:

- Dificultat en la renovació o signatura d'un contracte per part d'una dona embarassada o en reducció de jornada per maternitat.
- Degradar la mare a la tornada de la baixa per maternitat.
- Interrompre sense justificació el període de baixa laboral exigint dedicació laboral.

DISCRIMIACIÓ PER ALTRES RAONS

Discapacitat, edat, origen racial o ètnic, condició social, religió, idees polítiques, afiliació sindical, etc.

3. PREVENCIÓ: ORGANITZACIÓ DE L'EMPRESA

Amb l'objectiu de facilitar a les persones afectades solucions àgils i satisfactòries, així com aconseguir el control, la prevenció i la solució dels casos, es crea i constitueix el Consell d'Assessorament en Situacions d'Assetjament. Aquest consell consta d'un membre dels representants sindicals, i un representant de l'Empresa, essent distribuïdes les atribucions de forma paritària.

A l'annex 1 quedaran descrites les persones que desenvolupen aquestes funcions.

Es comptarà amb el suport/assessorament d'un tècnic superior en ergonomia i psicopsicologia, llicenciat en psicologia en l'especialitat clínica.

Les funcions d'aquest Consell d'Assessorament són:

1. **Promoure davant** del departament de Persones les mesures correctives i preventives en l'àmbit de l'organització i les persones que treballen amb la voluntat de combatre el problema i assegurant la igualtat d'oportunitats i no discriminació de persones per raó de gènere o discapacitat.

2. **Dur a terme accions formatives i de sensibilització.** Aquestes accions formatives es traslladen a les persones que tinguin a càrrec seu altres persones o que tinguin especial dificultat en l'entesa.
3. **Rebre totes les denúncies** per a l'assetjament sexual, moral o físic i psicològic, i gestionar-les. Atendre les persones afectades que dirigeixin queixes sobre aquests comportaments, representar-les i assistir-les. Informar les persones denunciades i actuar d'òrgan comunicador, supervisor i mediador.
4. **Elaborar un informe periòdic** amb conclusions sobre els casos gestionats

4. PREVENCIÓ: COMUNICACIÓ A TREBALLADORS

EL CONSORCI ZONA FRANCA DE BARCELONA informa de l'existència d'aquest protocol d'assetjament amb l'objectiu de promoure les "bones pràctiques" a les conductes laborals mitjançant:

- Per correu electrònic
- Informació a la intranet
- Informació al tauler d'anuncis.

Els objectius d'aquestes eines comunicatives són:

- Crear i difondre a tots els àmbits eines informatives que fomenten la sensibilització.
- Mantenir el flux als canals de comunicació a tots els nivells i amb especial atenció els grups d'especial atenció o dificultat.
- Fer de la prevenció un element transversal i integrats de tot el document

5. ACTUACIÓ DAVANT UN CAS

En cas que una persona treballadora senti que està sent objecte d'assetjament, en qualsevol de les seves modalitats, o que tingui informació d'alguna persona de l'àmbit laboral, per garantir els drets i la confidencialitat, s'estableixen els processos d'actuació següents, sense perjudici de la utilització paral·lela o posterior per part de la víctima de les vies administratives o judicials que creguin pertinents. Els procediments són àgils, atorguen credibilitat i protegeixen la intimitat, confidencialitat i dignitat de les persones afectades. Així mateix, es vigila per la seguretat i la salut de les persones afectades.

Procediment preliminar

- a) La persona afectada ha de comunicar la situació tan aviat com sigui possible al Consell d'Assessorament tant de forma verbal (presencialment o telefònicament), com escrita, i el Consell d'Assessorament assigna un número d'expedient per garantir la confidencialitat.
- b) Aquesta comunicació pot ser realitzada de forma personal o a través del representant legal o sindical que es cregui oportú.
- c) El Consell d'Assessorament, amb el consentiment explícit de la persona afectada, s'entrevistarà tant amb la persona afectada com amb la persona agressora, podent demanar consell al personal expert de mediació.

- d) El Consell d'Assessorament intervé de mediador per aconseguir una solució que sigui acceptada per totes les parts, en un termini no superior a 15 dies.

Si no s'accepta la solució proposada pel Consell d'Assessorament per alguna de les parts, es derivarà el procés al procediment formal.

Procediment formal

Si en el procediment preliminar alguna de les parts presenta disconformitats a les solucions proposades, el Consell d'Assessorament iniciarà el procediment formal. Aquest procediment recull denúncies i queixes, mesures cautelars, tramitació i confidencialitat.

1. Denúncies i Queixes:

La persona assetjada inicia el tràmit per escrit al Consell d'Assessorament demanant cobertura legal i protecció. El Consell Assessor realitza la investigació seguint els passos establerts per aquest protocol i determina la conveniència de presentar-se com la part demandant a la denúncia interna.

A la Denúncia hi ha de figurar:

- *Nom i càrrec de la persona presumptament assetjada.*
- *Detalls dels fets: descripció, durada, dates i freqüència.*
- *Noms i dates de possibles testimonis.*

2. Mesures cautelars:

Des de l'obertura de l'expedient fins al tancament, el Consell d'Assessorament sol·licita al Departament de Persones aïllar la persona afectada de la persona agressora així com altres mesures que es consideren oportunes.

Aquestes mesures no poden suposar cap perjudici per a la persona afectada.

3. Tramitació:

El Consell Assessor gestiona la tramitació de la denúncia i informa degudament la persona agressora, actuant sempre sota el supòsit de presumpte innocent.

El Consell Assessor escolta les parts, investiga els fets i dóna resolució mitjançant l'informe de conclusions en un termini no superior a 15 dies.

En aquest informe figuren les circumstàncies atenuants i agreujants, i es determina la sanció o l'obertura de l'expedient disciplinari.

PRINCIPIS DE GARANTIA

1.-Respecte i protecció per als treballadors.

Les actuacions o diligència es faran amb prudència i discreció per protegir la intimitat de les persones afectades; en cap cas no es rebrà un tracte desfavorable per aquest motiu.

2.Confidencialitat

Durant el procediment, el Consell Assessor manté una estricta confidencialitat i totes les investigacions internes es fan amb el respecte que requereix.

3.-Diligència i celeritat

El procediment de recerca i resolució de la conducta denunciada s'ha de fer la diligència sense demores perquè es completi ràpidament el procediment.

4.-Imparcialitat i contradicció.

El procediment garanteix la imparcialitat i un tracte just per a totes les persones afectades. Totes les persones que intervinguin en el procediment actuaran de bona fe per aclarir els fets denunciats.

5.-Prohibició de represàlies

Està prohibit prendre represàlies a les persones denunciants, a les que compareguin, les que siguin testimonis o participants en la investigació.

6.-Protecció de la seguretat i salut

El Consorci prendrà les mesures preventives i/o correctives per garantir el dret de protecció de la salut dels treballadors.

SANCIONS

La Direcció de l'Empresa prendrà les mesures cautelars oportunes i actuarà amb l'ordre disciplinari que, si hi ha causa justificada suficient, figuri a la normativa legal vigent.

Aquesta normativa segueix la mateixa graduació de nivell de gravetat de la falta (lleu, greu o molt greu) que figura al conveni col·lectiu que correspongui a l'empresa.

Per norma general, les sancions segons Conveni Col·lectiu, contemplen:

1. Per faltes lleus:

- Advertència
- Suspensió de sou i feina fins a dos dies

2. Per faltes greus:

- Suspensió de sou i feina de tres dies a tres mesos
- Demèrit, que consistirà en la penalització als efectes de carrera, promoció o mobilitat voluntària, per un període no superior a un any.

3. Per faltes molt greus:

- Suspensió de sou i feina de tres mesos i un dia a 6 mesos.
- Trasl·lat
- Acomiadament disciplinari

Les sancions es comunicaran a l'interessat seguint els procediments habituals establerts a l'empresa en matèria laboral.

L'aplicació de les sancions internes no exclouen la utilització paral·lela o posterior per part de les persones afectades de les vies administratives o judicials que creguin oportunes.

APLICACIÓ DEL PROTOCOL

El contingut del present protocol és de compliment obligat, entrant en vigor a partir de la seva comunicació a les persones treballadores de tota l'organització mitjançant els canals interns establerts, mantenint-se vigent mentre la normativa legal o convencional no obliga a la seva adequació o que la experiència indiqui ajustaments necessaris.

Aquest protocol no exclou de la utilització paral·lela o posterior per part de les persones afectades de les vies administratives o judicials que creguin oportunes.

A Barcelona, dia 24 de febrer de 2022

Signatures del Consell Assessor:

Representant sindical

DocuSigned by:
Mònica Garcia
8204663C2EC7435...
Mònica García Cruz

Representant empresa

DocuSigned by:
Ramon Xuclà Comas
A7B0DEC8E5F7409...
Ramon M^a Xuclà Comas

ANNEX I

Relació del personal que forma part del Consell d'Assessorament.

- Representant Sindical: Mónica García Cruz, secretària del comitè d'empresa.
- Representant per part de l'empresa: Ramon Xuclà Comas, secretari general.
- Personal de suport: Montse Huerta Pujadas, Tècnica superior de prevenció de riscos laborals a l'especialitat d'ergonomia i psicociologia aplicada i Llicenciada en Psicologia a l'especialitat clínica.
- Assessorament extern per part de tècnics superiors en prevenció de riscos laborals i llicenciats en psicologia.