



Consell Comarcal  
del Ripollès



DALEPH

**PROTOCOL D'ASSETJAMENT  
SEXUAL I/O PER RAÓ DE  
SEXE, ORIENTACIÓ SEXUAL,  
EXPRESSIÓ DE GÈNERE I  
IDENTITAT DE GÈNERE DEL  
CONSELL COMARCAL DEL  
RIPOLLÈS**

2026

[www.daleph.com](http://www.daleph.com)

Diligència per fer constar que en la sessió del Ple de la corporació de data 19 de maig de 2026, s'ha aprovat el Protocol d'assetjament sexual i/o per raó de sexe, orientació sexual, expressió de gènere i identitat de gènere del consell Comarcal del Ripollès 2026-2030

## ÍNDEX

ÍNDEX.....	2
1 INTRODUCCIÓ .....	4
2 COMPROMÍS INSTITUCIONAL DE TOLERÀNCIA ZERO DAVANT L'ASSETJAMENT SEXUAL I PER RAÓ DE SEXE, ORIENTACIÓ SEXUAL, D'IDENTITAT DE GÈNERE O EXPRESSIÓ DE GÈNERE DEL CONSELL COMARCAL DEL RIPOLLÈS.....	5
3 REFERÈNCIES NORMATIVES .....	7
4 OBJECTIU DEL PROTOCOL .....	9
5 PRINCIPIS I GARANTIES .....	10
6 ÀMBIT D'APLICACIÓ DEL PROTOCOL.....	12
6.1. ABAST DEL PROTOCOL .....	12
6.2. CONDUCTES D'ASSETAJMENT INSCRITES DINS DEL PROTOCOL.....	13
7 GOVERNANÇA DEL PROTOCOL .....	18
7.1. PERSONES DE REFERÈNCIA.....	18
7.2. COMISSIÓ INSTRUCTORA .....	19
7.3. COMISSIÓ DE SEGUIMENT DEL PROTOCOL .....	20
8 INTERVENCIÓ EN SITUACIONS D'ASSETJAMENT .....	22
8.1. GESTIÓ DEL PROCEDIMENT D'ACTUACIÓ .....	22
8.1.1. Pautes d'actuació davant situacions d'assetjament o conductes inadequades.....	23
8.1.2. Pautes d'actuació per a l'atenció a persones que pateixen assetjament.....	25
8.1.3. Mesures cautelars.....	26
8.1.4. Mesures preventives.....	27
8.2 PROCEDIMENT INTERN D'INTERVENCIÓ EN SITUACIONS D'ASSETJAMENT .....	28
8.3 VIES EXTERNES: ADMINISTRATIVA I JUDICIAL .....	39
8.4 DIAGRAMA DE PROCÉS .....	41
9 PREVENCIÓ DE L'ASSETJAMENT: INFORMACIÓ, SENSIBILITZACIÓ I FORMACIÓ .....	42
10 SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL PROTOCOL.....	44
11 ANNEXES.....	45
11.1. Annex 1 : Model de denúncia interna .....	45
11.2. Annex 2: Model de notificació sobre el contingut de les acusacions .....	47
11.3. Annex 3: Model de comunicació sobre el procés i les persones involucrades en la investigació	48
11.4. Annex 4: Designació de les persones de referència i les persones que conformen la Comissió Instructora.....	49



Consell Comarcal  
del Ripollès

***Protocol per a la prevenció, la detecció, l'actuació i la resolució de situacions d'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe, orientació sexual, d'identitat de gènere o expressió de gènere del Consell Comarcal del Ripollès.***

***Versió no. 2***

*Entrada en vigor: 1 de juny de 2026*

## 1 INTRODUCCIÓ

El present document constitueix el **Protocol d'assetjament sexual i/o per raó de sexe, orientació sexual, expressió de gènere i identitat de gènere del Consell Comarcal del Ripollès**, en endavant el Consell.

En una societat que promou la igualtat i el respecte com a valors fonamentals, esdevé necessari disposar d'eines que contribueixin a crear un entorn segur, lliure d'assetjaments i discriminacions, ja sigui per raó de sexe, orientació sexual i/o diversitat de gènere.

En aquest sentit, l'objectiu d'aquest document es establir les bases per prevenir, identificar i actuar davant de situacions d'assetjament sexual i/o per raó de sexe, orientació sexual, expressió de gènere i identitat de gènere. D'aquesta forma, es reafirma el compromís del Consell Comarcal del Ripollès amb la protecció dels drets fonamentals, la dignitat i el benestar de totes les persones treballadores. Així mateix, s'hi estableixen mecanismes clars per assegurar la confidencialitat, gestionar els casos de manera eficaç i promoure una convivència al lloc de treball basada en el respecte i la igualtat d'oportunitats.

Amb aquest propòsit, el Consell promou una cultura organitzativa basada en el respecte i la inclusió, de la mateixa manera que implementa eines de sensibilització i prevenció per donar resposta a les possibles situacions recollides a la Llei 17/2020, de 22 de desembre, de modificació de la Llei 5/2008, de 24 d'abril, sobre el dret de les dones a erradicar la violència masclista; a la Llei 19/2020, de 30 de desembre, d'igualtat de tracte i no-discriminació; i al Reial Decret 1026/2024, de 8 d'octubre, pel qual es desenvolupa el conjunt planificat de les mesures per a la igualtat i no discriminació de les persones LGTBI a les empreses.

El present document s'estructura en **10 capítols**:

- > El present capítol de **presentació**.
- > Un **segon** capítol amb el **Compromís institucional de tolerància zero davant l'assetjament sexual i per raó de sexe, orientació sexual, d'identitat de gènere o expressió de gènere del Consell Comarcal**.
- > Un **tercer** capítol de **referències normatives**.
- > Un **quart** capítol sobre l'**objectiu** del Protocol.
- > Un **cinquè** capítol, el qual conté els **principis i garanties** als quals s'adhereix el Protocol.
- > Un **sisè** capítol, on es recull l'**àmbit d'aplicació** del Protocol, incloent-hi la descripció de les **conductes d'assetjament** que abasta el Protocol i recomanacions per a les persones treballadores.
- > Un **setè** capítol, on es defineix la **governança** del protocol.
- > Un **vuitè** capítol, el qual descriu el **procés d'intervenció i diagrama**.
- > Un **novè** capítol, de **prevenció de l'assetjament** al voltant de la informació, sensibilització i formació.
- > Un **desè** capítol, de **seguiment i avaluació** del protocol.
- > Un capítol d'**annexes** amb diferents documents a utilitzar durant les diferents fases del Protocol.

## 2 COMPROMÍS INSTITUCIONAL DE TOLERÀNCIA ZERO DAVANT L'ASSETJAMENT SEXUAL I PER RAÓ DE SEXE, ORIENTACIÓ SEXUAL, D'IDENTITAT DE GÈNERE O EXPRESSIÓ DE GÈNERE DEL CONSELL COMARCAL DEL RIPOLLÈS

El present Protocol concreta el **compromís** del Consell Comarcal del Ripollès per garantir un entorn de treball segur i digne, on es fomenti la diversitat basada en la igualtat de tracte i no-discriminació entre les persones i, consegüentment, lliure d'assetjament sexual i/o per raó de sexe, orientació sexual i identitat de gènere en l'àmbit laboral.

En aquest sentit, **el Consell Comarcal del Ripollès manifesta el seu compromís de tolerància zero davant qualsevol forma d'assetjament, i rebutja de manera contundent qualsevol conducta o actitud ofensiva o discriminatòria.**

L'objectiu del Consell Comarcal és reforçar un entorn de treball segur i respectuós per totes les persones treballadores, basat en la inclusió.

Totes les dones i homes que formen part del Consell Comarcal tenen dret que es respecti la seva dignitat, així com el deure de tractar amb respecte totes les persones amb qui es relacionen per motius laborals (persones treballadores, comandaments, professionals externs, proveïdors i persones usuàries o ateses), i de vetllar perquè aquest respecte sigui mutu.

D'acord amb aquests principis, el Consell Comarcal del Ripollès declara que no es tolerarà cap forma de violència en l'àmbit laboral ni en les relacions que se'n derivin, amb independència de qui en sigui la persona afectada. **Totes les persones han de ser tractades amb dignitat i respecte, vetllant pels seus drets i pel correcte exercici dels seus deures.** Qualsevol conducta violenta, en qualsevol de les seves formes o intensitats, serà objecte d'actuació i, si escau, de sanció.

Per aconseguir aquest propòsit:

El Consell Comarcal demana que cada persona de l'organització, especialment aquelles que tenen autoritat sobre altres, que assumeixi les seves responsabilitats per:

- > Evitar i prevenir situacions de conflicte, violència i agressions
- > Actuar de forma adequada i solidària davant de comportaments o situacions impropis, d'acord amb les orientacions que s'estableixin en els protocols d'actuació vigents:
  - NO ignorar-los
  - NO tolerar-los
  - NO permetre que es repeteixin o s'agreugin

- Posar-los en coneixement
- En cas de patir-los, demanar suport a les persones adequades
- Donar suport a aquelles persones que els puguin estar patint.

El Consell Comarcal del Ripollès es compromet a:

- > Facilitar les oportunitats d'informació i de formació a tots els seus membres, per contribuir a crear una major consciència sobre aquest tema i major coneixement dels drets, obligacions i responsabilitats de cada persona.
- > Donar suport i assistència específica a les persones que puguin estar patint aquestes situacions.
- > Articular i donar a conèixer les vies de resolució d'aquestes situacions dins de l'entitat.
- > Elaborar, aplicar i difondre el present protocol d'actuació.

Ripoll, 1 de juny del 2026

### 3 REFERÈNCIES NORMATIVES

El Protocol s'ha elaborat de conformitat amb la normativa vigent, la qual és:

#### Normativa internacional

- > Declaració Universal dels Drets Humans<sup>1</sup>.

#### Normativa estatal

- > Els articles 46.2 i 48 de la **Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març**, d'igualtat entre dones i homes<sup>2</sup>.
- > **El Reial decret 901/2020 de 13 d'octubre**, pel qual es regulen els plans d'igualtat i el seu registre i es modifica el Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis i acords col·lectius de treball<sup>3</sup>.
- > La **Llei 4/2023, de 23 de febrer**, per a la igualtat real i efectiva de les persones trans i per a la garantia dels drets de les persones LGTBI<sup>4</sup>.
- > **Reial decret 1026/2024**, de 8 d'octubre, per el que es desenvolupa un conjunt planificat de les mesures per a la igualtat i no discriminació de les persones LGTBI en les empreses<sup>5</sup>.
- > La **Llei Orgànica 10/2022, de 6 de setembre**, de garantia integral de la llibertat sexual<sup>6</sup>.
- > La **Llei 17/2020, de 22 de desembre**, de modificació de la Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a erradicar la violència masclista<sup>7</sup>.

---

<sup>1</sup> Declaració Universal dels Drets Humans. Enllaç: <https://www.un.org/es/about-us/universal-declaration-of-human-rights>

<sup>2</sup> Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, d'igualtat entre dones i homes. BOE núm. 71, a data de 23/03/2007. Enllaç: <https://www.boe.es/eli/es/lo/2007/03/22/3/con>

<sup>3</sup> Reial decret 901/2020 de 13 d'octubre, pel qual es regulen els plans d'igualtat i el seu registre i es modifica el Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis i acords col·lectius de treball. BOE núm. 272, a data de 14/10/2020. Enllaç: <https://www.boe.es/eli/es/rd/2020/10/13/901/con>

<sup>4</sup> Llei 4/2023, de 23 de febrer, per a la igualtat real i efectiva de les persones trans i per a la garantia dels drets de les persones LGTBI. BOE núm. 51, a data de 01/03/2023. Enllaç: <https://www.boe.es/eli/es/l/2023/02/28/4/con>

<sup>5</sup> Reial decret 1026/2024, de 8 d'octubre, per el que es desenvolupa un conjunt planificat de les mesures per a la igualtat i no discriminació de les persones LGTBI en les empreses. BOE núm. 244, a data de 09/10/2024. Enllaç: <https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2024-20402>

<sup>6</sup> Llei Orgànica 10/2022, de 6 de setembre, de garantia integral de la llibertat sexual. BOE núm 215, a data de 07/09/2022. Enllaç: <https://www.boe.es/eli/es/lo/2022/09/06/10/con>

<sup>7</sup> Llei 17/2020, de 22 de desembre, de modificació de la Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a erradicar la violència masclista. DOGC núm. 8303, a data de 24/10/2020. Enllaç: <https://portaljuridic.gencat.cat/eli/es-ct/l/2020/12/22/17>

- > La **Llei 17/2015, del 21 de juliol**, d'igualtat efectiva entre dones i homes<sup>8</sup>.
- > La **Llei Orgànica 1/2004, de 28 de desembre**, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere<sup>9</sup>.
- > La **Llei 12/2007, de 11 d'octubre**, de serveis socials (Comunitat autònoma de Catalunya)<sup>10</sup>.
- > L'article 40.2 de la **Constitució Espanyola**, de 1978 encomana als poders públics el deure de vetllar per la seguretat i higiene en el treball<sup>11</sup>.
- > **Codi penal**, articles; 184, 191, 173, 443 i 445<sup>12</sup>.
- > La **Llei 31/1995, de 8 de novembre**, sobre Prevenció de Riscos Laborals, en l'article 14.2 afirma que en compliment del deure de protecció, "l'empresari haurà de garantir la seguretat i la salut dels treballadors al seu servei en tots els aspectes relacionats amb la feina"<sup>13</sup>.
- > Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la **Llei de l'Estatut dels Treballadors** <sup>14</sup>.
- > En el **Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre**, pel que s'aprova el Text refós de l'Estatut Bàsic dels treballadors públics a rebre protecció eficaç en matèria de seguretat i salut en el treball<sup>15</sup>.
- > Instrument d'adhesió al Conveni sobre l'**eliminació de la violència i l'assetjament en el món del treball**, fet a Ginebra el 21 de juny de 2019<sup>16</sup>.

En qualsevol cas, si es produeix un canvi de normativa que afecti al Protocol, se'n adaptarà el contingut al nou règim jurídic. Així mateix, es preveu la revisió del document en un termini de quatre anys per valorar-ne l'adequació i, si escau, actualitzar-lo.

---

<sup>8</sup> *Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva entre dones i homes*. DOGC núm. 6919, a data de 23/07/2015. Enllaç: <https://portaljuridic.gencat.cat/eli/es-ct/l/2015/07/21/17>

<sup>9</sup> *Llei Orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere*. BOE núm. 313, a data de 29/12/2004. Enllaç: <https://www.boe.es/eli/es/lo/2004/12/28/1/con>

<sup>10</sup> *Llei 12/2007, de 11 d'octubre, de serveis socials*. BOE núm. 266, a data de 06/10/2007. Enllaç: <https://www.boe.es/buscar/pdf/2007/BOE-A-2007-19189-consolidado.pdf>

<sup>11</sup> *Constitució Espanyola*. BOE núm. 311, a data de 29/12/1978. Enllaç: [https://www.boe.es/eli/es/c/1978/12/27/\(1\)/con](https://www.boe.es/eli/es/c/1978/12/27/(1)/con)

<sup>12</sup> *Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi Penal*. BOE núm. 281, a data de 14/11/1995. Enllaç: <https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-1995-25444>

<sup>13</sup> *Llei 31/1995, de 8 de novembre, sobre Prevenció de Riscos Laborals*. BOE, núm. 269, a data de 10/11/1995. Enllaç: <https://www.boe.es/eli/es/l/1995/11/08/31/con>

<sup>14</sup> *Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors*. BOE núm. 255, a data de 24/10/2015. Enllaç: <https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2015-11430>

<sup>15</sup> *Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text refós de l'Estatut Bàsic dels treballadors públics*. BOE núm. 261, a data 31/10/2015. Enllaç: <https://www.boe.es/eli/es/rdlg/2015/10/30/5/con>

<sup>16</sup> *Instrument d'adhesió d'Espanya al Conveni sobre l'eliminació de la violència i l'assetjament en el món laboral, fet a Ginebra el 21 de juny de 2019*. BOE núm. 143, a data de 16/06/2022. Enllaç: [https://www.boe.es/diario\\_boe/txt.php?id=BOE-A-2022-9978](https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2022-9978)

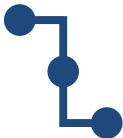
## 4 OBJECTIU DEL PROTOCOL



L'objectiu principal del present protocol és garantir un **entorn de treball i de convivència segur, respectuós i inclusiu per a les persones treballadores**, establint una guia clara i transparent que garanteixi un ambient laboral lliure de qualsevol forma d'assetjament o violència sexual i/o per raó de sexe, orientació sexual i identitat de gènere.

Mitjançant aquest document, es vol establir un mecanisme clar i eficaç per prevenir l'assetjament i promoure una cultura organitzativa basada en la igualtat, el respecte mutu i la gestió adequada dels conflictes. Així mateix, es pretén dotar les persones del Consell Comarcal d'eines per identificar situacions d'assetjament sexual i/o per raó de sexe, orientació sexual i identitat de gènere, així com per conèixer els canals de denúncia i els procediments de detecció i resolució.

A més, s'identifiquen els següents **objectius específics**:










- > Definir què s'entén per assetjament sexual i/o per raó de sexe, orientació sexual i identitat de gènere.
- > Establir un mecanisme de prevenció per minimitzar el risc de conductes d'assetjament.
- > Proporcionar vies de denúncia clares i confidencials per a les víctimes o testimonis.
- > Determinar les mesures que s'aplicaran per protegir a les persones afectades.
- > Determinar les mesures que s'aplicaran per evitar represàlies.
- > Garantir la correcta aplicació del protocol de forma equitativa i transparent en la investigació i resolució de casos.
- > Fomentar la cultura laboral basada en la igualtat, el respecte i el suport mutu.






Amb l'aplicació d'aquestes mesures, el Consell Comarcal reafirma el seu compromís amb la defensa dels drets humans i laborals de les persones, i amb la construcció d'un entorn laboral lliure de violència i discriminacions.

Aquest protocol és d'obligat compliment, i tot el personal del Consell n'ha de conèixer íntegrament el contingut.

## 5 PRINCIPIS I GARANTIES

El present Protocol contra l'assetjament sexual i/o per raó de sexe, orientació sexual i identitat de gènere del Consell Comarcal del Ripollès, presenta els següents principis i garanties de cara al compliment del procediment d'actuació. Les següents:

	<b>Respecte i protecció</b>	Per protegir la integritat, intimitat i dignitat de les persones afectades.
	<b>Confidencialitat</b>	La informació recopilada serà de caràcter secret i confidencial.  Totes les persones implicades en el procés d'intervenció davant d'una situació d'assetjament per via interna, han de garantir la confidencialitat del procés.
	<b>Dret a la informació</b>	Les persones implicades en el procés d'intervenció davant d'un cas d'assetjament per via interna, tenen dret a la informació sobre: <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; El procediment a seguir en cas d'assetjament.</li> <li>&gt; Els drets i deures de saber en quina fase s'estan desenvolupant les actuacions del procediment.</li> <li>&gt; Resultats de les fases.</li> </ul>
	<b>Suport i acompanyament</b>	Seràn acompanyades i assessorades per una o diverses persones de la seva confiança de l'entorn de l'entitat.
	<b>Diligència i celeritat</b>	Informar sobre els terminis de resolució de les fases per aconseguir celeritat i resolució ràpida de la denúncia.
	<b>Tracte just i actuació de bona fe</b>	A fi de garantir una audiència imparcial i un tractament just per a totes les persones implicades.  Les persones que intervinguin en el procediment han d'actuar de bona fe en la recerca de la veritat i l'esclariment dels fets denunciats.
	<b>Protecció davant possibles represàlies i prohibició expressa</b>	Les persones implicades no han de patir represàlies per participar en un procés de comunicació o denúncia d'una situació d'assetjament. Per tant, queda expressament prohibit i serà declarat nul qualsevol acte constitutiu de represàlia, incloses les amenaces de represàlia i les temptatives de represàlia contra les persones que presentin una comunicació de denúncia pels mitjans habilitats, compareguin com a testimonis o ajudin o participin en una investigació sobre assetjament.

		En els expedients personals només constaran els resultats de les denúncies investigades i provades.
	<b>Col·laboració</b>	Totes les persones que siguin citades en el transcurs del procediment tenen el deure d'implicar-s'hi i de prestar la seva col·laboració.
	<b>Mesures cautelars</b>	Si hi ha indicis d'assetjament durant el procés es pot proposar l'adopció de mesures cautelars. Aquestes no han de suposar en cap cas, un menyscabament de les condicions de treball i/o salarials de la persona assetjada.
	<b>Vigilància de la salut</b>	<p>Les persones que perceben una situació d'assetjament amb efectes sobre la salut poden sol·licitar l'atenció, l'orientació i l'informe mèdic de vigilància de la salut a través del Servei de Prevenció de Riscos Laborals.</p> <p>Si es produeix un danys per a la salut que genera una baixa mèdica i es constata la vinculació entre l'assetjament i la baixa mèdica, aquesta baixa s'ha de considerar com a accident de treball.</p>
	<b>Restitució de les víctimes</b>	Si l'assetjament realitzat s'hagués concretat en una modificació de les condicions laborals de la víctima, l'empresa l'ha de restituir en les condicions anteriors, si així ho sol·licita.
	<b>Falsa denúncia</b>	Si de la investigació es dedueix que la persona denunciant dels fets ha presentat una falsa denúncia de mala fe i de forma conscient, amb l'ànim de difamar a la persona denunciada, aquesta acció serà considerada com un cas disciplinari.

## 6 ÀMBIT D'APLICACIÓ DEL PROTOCOL

### 6.1. ABAST DEL PROTOCOL

El present protocol és d'aplicació per a totes les **circumstàncies derivades** de qualsevol activitat que es produeixi en l'**entorn laboral** del Consell Comarcal.

Es consideren **relacions laborals** aquelles situacions en què el vincle o la relació entre les persones s'estableix **per raó de la feina** o la professió. Aquestes situacions d'assetjament poden produir-se en **qualsevol lloc o moment** en el qual les persones es trobin per **raons professionals i laborals** (això inclou viatges, jornades de formació, reunions o actes socials de l'empresa). L'assetjament sexual i per raó de sexe, orientació sexual, d'identitat de gènere o expressió de gènere no serà tolerat en cap d'aquests llocs ni circumstàncies.

El protocol és aplicable a totes les persones treballadores vinculades al Consell Comarcal, sense perjudici del tipus de relació contractual. Per tant, les disposicions d'aquest protocol també s'aplicaran a les persones que no formen part del Consell Comarcal del Ripollès però s'hi relacionen per raó de la seva feina. En aquest sentit, a més del personal del Consell Comarcal, el present protocol també és aplicable a:

- > **Qualsevol persona vinculada a l'organització, de manera directa o indirecta.** És a dir, en les contractacions d'empreses o professionals externs per al desenvolupament de qualsevol servei i/o activitat del Consell, ja sigui a través de col·laboradors externs, proveïdors o contractistes.
  - En aquests casos, el present protocol no substitueix els procediments propis de les entitats externes, sinó que estableix mecanismes de coordinació. En cas de detectar-se una situació d'assetjament en aquests casos, s'iniciaran comunicacions recíproques entre ambdues organitzacions perquè cadascuna de les parts apliqui el seu procediment corresponent i es prenguin les mesures correctores pertinents.
- > **Persones beneficiàries.** Fent referència a les persones ateses i/o usuàries dels serveis que presta el Consell.

A l'apartat *8.1 Gestió del procediment d'actuació* del present document, s'explica el procediment a seguir per part del Consell per comunicar a totes les persones/col·lectiu a qui va dirigit el procés.

En tot cas, el procediment descrit en aquest document no impedeix el dret de la víctima a presentar una denúncia per via externa en qualsevol moment davant la Inspecció de Treball i Seguretat Social, així com davant la jurisdicció laboral, civil o penal.

## 6.2. CONDUCTES D'ASSETJAMENT INSCRITES DINS DEL PROTOCOL

A continuació, es conceptualitzen les conductes d'assetjament inscrites dins del Protocol a partir de les definicions de **l'article 4 de la Llei 17/2020**, de modificació de la Llei 5/2008, del **dret de les dones a erradicar la violència masclista**.

De forma general, **l'assetjament sexual i per raó de sexe, orientació sexual, d'identitat de gènere o expressió de gènere** són conductes no desitjades que tenen com a objectiu o resultat atemptar contra la dignitat d'una persona, a més de crear un entorn intimidatori, hostil o ofensiu.

D'acord amb la Llei 17/2020, aquestes **manifestacions de violència masclista** poden produir-se dins de l'àmbit laboral. Per **violència en l'àmbit laboral** s'entén "la violència física, sexual, econòmica, digital o psicològica que es pot produir en l'àmbit públic o privat durant la jornada de treball, o fora del centre i de l'horari establert si té relació amb la feina".

### Assetjament sexual

---

La Llei 17/2020 defineix l'assetjament sexual com:

*"[...] qualsevol comportament verbal, no verbal o físic no desitjat d'índole sexual que tingui com a objectiu o produeixi l'efecte d'atemptar contra la dignitat i la llibertat d'una dona o de crear-li un entorn intimidatori, hostil, degradant, humiliant, ofensiu o molest".*

**A títol d'exemple**, i sense ànim exclouent ni limitador, assenyalem alguns comportaments que per si sols, o conjuntament amb altres, poden evidenciar l'existència d'una conducta d'assetjament sexual:

#### Exemples de comportament d'assetjament sexual físic

- > Fer un apropament físic excessiu (arraconar, buscar intencionadament quedar-se a soles amb la persona de forma innecessària, etc.)
- > Imposar el contacte físic deliberat i no sol·licitat (pessigar, tocar, massatges no desitjats).
- > Tocar intencionadament o "accidentalment" les parts sexuals del cos.

#### Exemples de comportament d'assetjament sexual verbal

- > Realitzar comentaris sexuals obscens.
- > Fer bromes sexuals ofensives.
- > Utilitzar formes d'adreçar-se denigrants o vulgars.
- > Difondre rumors, preguntar o compartir detalls sobre la vida sexual i les preferències sexuals d'una persona.

- > Fer comentaris despectius sobre el cos o l'aparença física.
- > Parlar sobre les pròpies habilitats / capacitats sexuals.
- > Insistir a convidar a algú a participar en activitats socials lúdiques, tot i que la persona objecte de les mateixes hagi manifestat que no són desitjades ni oportunes.
- > Oferir o pressionar per concretar cites compromeses, activitats lúdiques no desitjades o trobades sexuals.
- > Demanar favors sexuals.

### Exemples de comportament d'assetjament sexual **no verbal**

- > Fer mirades lascives al cos.
- > Realitzar gestos obscens.
- > Fer ús de gràfics, vinyetes, dibuixos, fotografies o imatges d'internet de contingut sexualment explícit.
- > Enviar cartes, notes o missatges de correu o altres mitjans electrònics de contingut sexual de caràcter ofensiu.

### Assetjament per raó de sexe

---

En línia amb la Llei 17/2020, s'entén l'assetjament per raó de sexe com:

*"[...] qualsevol comportament no desitjat, verbal o físic, relacionat amb el sexe o gènere de la dona, realitzat amb el propòsit o efecte d'atemptar contra la dignitat, la indemnitat o les condicions de treball de les dones pel fet d'ésser-ho, creant un entorn intimidatori, hostil, degradant, humiliant, ofensiu o molest que dificulti llur promoció, ocupació de funcions, accés a càrrecs directius, remuneració i reconeixement professional, en equitat amb els homes".*

**A títol d'exemple**, i sense ànim excloent ni limitador, l'assetjament per raó de sexe es manifesta per la repetició i acumulació de conductes ofensives adreçades a una treballadora pel fet de ser dona o d'un treballador per motiu del seu gènere (perquè no exerceix el rol que culturalment s'ha atribuït al seu sexe):

### Exemples de comportament d'assetjament per raó de sexe

- > Mostrar actituds condescendents o paternalistes.
- > Utilitzar insults basats en el sexe de la persona treballadora.
- > Exhibir conductes discriminatòries per raó de sexe.
- > Emprar formes ofensives d'adreçar-se a la persona.
- > Ridiculitzar o menystenir les capacitats, habilitats i el potencial intel·lectual d'una persona per raó del seu sexe.
- > Fer ús d'humor sexista en to despectiu.

- > Ridiculitzar les persones que assumeixen tasques que tradicionalment ha assumit l'altre sexe (per exemple, infermers homes).
- > Ignorar aportacions, comentaris o accions (excloure, no prendre seriosament).
- > Fer xantatge sexual per raó de sexe.
- > Crear un ambient d'assetjament per raó de sexe.

També es considera assetjament per raó de sexe el que es produeix **per motiu de l'embaràs o maternitat** de les dones **o en l'exercici d'algun dret laboral previst per a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral**, d'acord amb la Llei 17/2020. A continuació s'exposen alguns exemples:

#### Exemples de comportament d'assetjament per raó de sexe per motiu d'embaràs, maternitat o dret laboral per conciliació

- > Tractar les dones de manera desfavorable per qualsevol aspecte relacionat amb l'embaràs o la maternitat.
- > Assignar a la dona un lloc de treball de responsabilitat inferior a la seva capacitat o categoria professional.
- > Assignar tasques sense sentit o impossibles d'assolir.
- > Sabotejar la seva feina o impedir-li –deliberadament– l'accés als mitjans necessaris per realitzar-la, com ara informació, documents, equipament, etc. Aquestes conductes poden afectar tant dones com homes.
- > Mostrar actituds o comportaments negatius envers l'exercici de drets laborals relacionats amb la conciliació de la vida personal i laboral. Aquestes conductes poden afectar tant dones com homes.

Seguidament, s'exposen els altres **3 tipus d'assetjament** vinculats a l'aplicació del Protocol: Assetjament per orientació sexual, Assetjament per identitat de gènere i Assetjament per expressió de gènere, que d'acord amb el contingut de la Llei 17/2020, es caracteritzen com a **restriccions a l'expressió amb llibertat** en relació amb l'orientació sexual o l'expressió i la identitat de gènere:

#### Assetjament per orientació sexual

---

L'assetjament per orientació sexual s'entén com:

*“Qualsevol comportament no desitjat, verbal o físic, dirigit cap a una persona basat en la seva orientació sexual, real o percebuda, amb el propòsit o efecte d'atemptar contra la seva dignitat o integritat i crear un entorn intimidatori, hostil, degradant, humiliant, ofensiu o molest”.*

A títol d'exemple, sense intenció d'exclusió ni limitació, es consideren **conductes d'assetjament per orientació sexual**, entre d'altres:

#### Exemples de comportament d'assetjament per orientació sexual

- > Fer servir insults basats en l'orientació sexual de la persona treballadora.
- > Mostrar conductes discriminatòries a causa de l'orientació sexual.
- > Exercir xantatge sexual basat en l'orientació sexual.
- > Realitzar assetjament ambiental per raó d'orientació sexual.

#### Assetjament per identitat de gènere

---

L'assetjament per identitat de gènere es conceptualitza com:

*“Qualsevol comportament no desitjat, verbal o físic, relacionat amb la identitat de gènere de la persona, ja sigui real o percebuda, en no coincidir amb les expectatives socials convencionals associades al seu sexe biològic, amb el propòsit o efecte d'atemptar contra la seva dignitat o integritat i crear un entorn intimidatori, hostil, degradant, humiliant, ofensiu o molest”.*

Algunes **conductes d'assetjament per identitat de gènere** no exhaustives són les següents:

#### Exemples de comportament d'assetjament per identitat de gènere

- > Fer servir insults basats en la identitat de gènere de la persona treballadora.
- > Exclusió social deliberada dins de l'entorn laboral.
- > Agressions físiques o emocionals basades en la identitat de gènere.
- > Altres formes de tracte discriminatori basats en la identitat de gènere.

#### Assetjament per expressió de gènere

---

L'assetjament per expressió de gènere es defineix com:

*“Qualsevol comportament no desitjat, verbal o físic, dirigit cap a una persona a causa de com expressa la seva identitat de gènere (ja sigui a través de l'aparença, el comportament, l'actitud i/o els gestos) de manera evident i percebuda pels altres, amb el propòsit o efecte d'atemptar contra la seva dignitat o integritat i crear un entorn intimidatori, hostil, degradant, humiliant, ofensiu o molest”.*

Poden ser **conductes d'assetjament per expressió de gènere**, sense ànim exclouent ni limitador:

## Exemples de comportament d'assetjament per expressió de gènere

- > Fer servir insults, comentaris negatius o burles de l'expressió de gènere de la persona treballadora.
- > Exclusió social deliberada dins de l'entorn laboral.
- > Agressions físiques o verbals basades en l'expressió de gènere.
- > Altres formes de tracte discriminatori basats en la manera de vestir, pentinar-se o portar el cabell, utilitzar maquillatge o expressar el gènere de manera no conformista en relació a la persona que rep l'assetjament, sempre que no vulnerin la llei legislació vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

## 7 GOVERNANÇA DEL PROTOCOL

L'estructura de governança encarregada de garantir la implementació, el seguiment i l'actualització d'aquest protocol s'articula de la manera següent:



La funció principal d'aquesta estructura de governança és assegurar l'**aplicació del protocol** de manera eficient, coherent, justa i transparent, tot garantint que s'alineï amb els valors i objectius del Consell, així com amb la legislació vigent en cada moment.

El primer punt de contacte intern entre les persones que presenten una consulta, testimoni, queixa o denúncia, són les persones de referència del Protocol i la Comissió instructora. La Comissió de seguiment vetlla per la correcta aplicació del Protocol.

A continuació, es detalla cadascuna de les estructures.

### 7.1. PERSONES DE REFERÈNCIA

Les funcions de les persones de referència són:

- > Donar **suport** a la persona que fa la queixa per identificar si un comportament pot ser susceptible o no de constituir assetjament sexual o assetjament per raó de sexe.
- > Facilitar informació sobre les diferents opcions per resoldre directament el problema; facilitar informació i **assessorament de com procedir**.
- > Facilitar informació sobre les **vies internes de resolució**.
- > Informar dels **drets i obligacions**.
- > Facilitar **altres vies de suport** i referència (mèdiques, psicològiques, etc.).
- > Facilitar **assistència** per resoldre el problema

Les tres persones de referència dins l'estructura organitzativa del Consell Comarcal del Ripollès són les següents<sup>17</sup>:

- > Montse Cañete i López o persona que la substitueixi – Àrea de Secretaria – [recursos humans@ripolles.cat](mailto:recursos humans@ripolles.cat) 972703211 – extensió 4228.
- > Anna Costa Solanas o persona que la substitueixi – Tècnica d'Administració Electrònica – [administracio@ripolles.cat](mailto:administracio@ripolles.cat) 972703211 – extensió 4212.
- > Roger Canals Sala o persona que el substitueixi – Àrea de Serveis de les Persones – [rcanals@ripolles.cat](mailto:rcanals@ripolles.cat) 972703211 – extensió 4232.

El personal es podrà dirigir indistintament a una o altra persona en funció de la seva preferència.

Els nomenaments es faran per **quatre anys** amb possibilitat de renovació. Finalitzat el període, les persones de referència podran continuar en el càrrec sempre que sigui pertinent o es podrà escollir noves persones referents.

## 7.2. COMISSIÓ INSTRUCTORA

La Comissió Instructora (CI) és l'equip de coordinació, gestió i seguiment dels possibles casos d'assetjament que es descriuen en aquest Protocol<sup>18</sup>.

Es compona dels següents perfils professionals:

- > **1** professional amb un càrrec de comandament
- > **1** professional tècnic o de mediador/a, de perfil jurídic i/o formatiu, amb formació en igualtat de gènere
- > **1** professional del servei externalitzat de Prevenció de Riscos Laborals
- > **1 o 2** professionals amb caràcter de persones suplents

---

<sup>17</sup> Nota metodològica: per a la quantificació del nombre de persones de referència s'ha tingut en consideració la mida de l'organització (menys de 100 persones), l'estructura organitzativa (5 departaments) i els perfils de les persones de referència.

<sup>18</sup> Nota metodològica: es recomana crear la Comissió Instructora amb un nombre imparell de persones per tal d'evitar empats en possibles resolucions. Es recomana que el nombre de persones siguin tres, màxim cinc, per tal de garantir tant la confidencialitat dels processos com l'agilitat en la presa de decisions.

Les persones de la CI han de ser diferents de les de la Comissió de Seguiment del Protocol per tal d'assegurar l'objectivitat. Les persones que conformen la CI del Protocol d'assetjament sexual i/o per raó de sexe, orientació sexual i identitat de gènere del Consell Comarcal, són les següents:

- > Cristina Coma Clotet
- > Laura Vidal Sunyer
- > Carles Sánchez Gutiérrez

Els nomenaments es faran per **quatre anys** amb possibilitat de renovació. Finalitzat el període, la Comissió Instructora podrà continuar en el càrrec sempre que sigui pertinent o es podrà escollir noves persones.

En qualsevol cas, caldrà considerar que:

- > Si alguna persona membre de la Comissió té un vincle familiar, amistat personal, o pertany a la mateixa àrea que la persona denunciant o denunciada, aquesta persona membre de la CI s'haurà d'abstenir de participar en el procés i la seva figura es cobrirà per una de les persones suplents establertes. La mateixa persona membre declararà verbalment el conflicte d'interès abans de la reunió d'inici del procediment, deixant-ne constància a l'acta corresponent.
- > Si alguna persona membre de la Comissió és víctima o acusada d'assetjament s'haurà d'abstenir de participar en el procés i la seva figura es cobrirà per una de les persones suplents establertes.

### 7.3. COMISSIÓ DE SEGUIMENT DEL PROTOCOL

A efectes de crear un vincle directe entre les actuacions estratègiques relatives a la promoció de la igualtat de gènere i la diversitat dins del Consell, **la Comissió de Seguiment del Pla d'Igualtat de Gènere del Consell Comarcal del Ripollès es constitueix també com la Comissió de Seguiment del present Protocol**. Aquesta Comissió, en tant que òrgan responsable del seguiment i la implementació de les mesures del Pla d'Igualtat, assumeix dins de les seves funcions el seguiment del present instrument.

Tal i com es precisa al Pla d'Igualtat de Gènere del Consell, aquesta Comissió és un **grup de treball operatiu**, de quatre persones, amb representació de l'empresa i representació del personal. Es reuneix periòdicament per planificar i executar les mesures del Pla. A més, es responsabilitza de fer-ne seguiment mitjançant l'eina que recull el càlcul dels indicadors de seguiment de cadascuna de les accions del Pla.

Les funcions de la Comissió de Seguiment seran:

- > **Reunir-se anualment per revisar les denúncies** d'assetjament sexual i d'assetjament per raó de sexe i com han estat resoltes.
- > **Elaborar un informe** per tal d'assegurar l'eficàcia i funcionalitat del protocol i adaptar-lo si es considera necessari.

L'engegada del seguiment i avaluació del Protocol es detalla al Capítol 10 del present document.

## 8 INTERVENCIÓ EN SITUACIONS D'ASSETJAMENT

En el cas que es presenti una situació d'assetjament al Consell es defineixen **dues vies de resolució: VIA INTERNA i VIA EXTERNA**. Utilitzar una via de resolució no exclou en cap cas la possibilitat d'utilitzar també l'altra.

La **via interna** es duu a terme dins de la mateixa organització mitjançant l'establiment de mecanismes de suport i assistència a les persones afectades que poden estar patint una situació d'assetjament, mentre que la via externa es concreta en l'activació d'un procediment administratiu a través de la Inspecció de Treball i la via judicial.

Pel que fa a la via interna, el Consell Comarcal articula **dues mesures** de resolució d'aquestes situacions: formular una **queixa** i demanar l'assistència i suport d'una persona de referència per resoldre el problema i/o presentar una **denúncia interna**, sol·licitant que s'obri un procés d'investigació i, si és el cas, es sancioni la conducta. En aquest capítol es detalla el **procediment a seguir per la via interna**, i es concreten els elements de **GESTIÓ DEL PROCEDIMENT D'ACTUACIÓ** que faciliten l'agilitat i la correcta actuació en cas d'assetjament.

### 8.1. GESTIÓ DEL PROCEDIMENT D'ACTUACIÓ

Per garantir una correcta gestió del procediment de resolució d'un possible cas d'assetjament cal concretar:



### 8.1.1. Pautes d'actuació davant situacions d'assetjament o conductes inadequades

A continuació, s'estableixen orientacions pràctiques per al personal del Consell Comarcal en cas de trobar-se, o percebre que es pot trobar, en una situació d'assetjament o de conductes inadequades, tant per part de persones internes com externes en el marc de l'activitat laboral. En aquest supòsit, es recomana a la persona treballadora les actuacions següents:

#### **Davant d'una situació inicial o de baixa intensitat, es recomana:**

1. És important mantenir una actitud professional i serena, per evitar que la situació escali.
2. Cal marcar límits de manera clara i respectuosa, fent explícit què no és acceptable.
3. Quan sigui necessari, es poden explicar els motius pels quals determinades demandes no es poden atendre, amb claredat i sense generar confrontació.
4. Evitar dinàmiques de tensió o enfrontament, prioritzant la reconducció de la situació.

#### **Si la situació genera tensió o no es recondueix:**

1. Demanar suport a una altra persona de l'equip o a una figura de referència.
2. Mantenir una distància adequada, tant física com emocional.
3. Evitar gestos o expressions que puguin intensificar el conflicte.

#### **Si la situació persisteix o pot comportar risc:**

1. Donar per finalitzada la interacció, de manera clara i segura.
2. Posar els fets en coneixement d'un/a superior jeràrquic/a o dels canals establerts.
3. Sol·licitar suport extern, si és necessari, per garantir la seguretat.

## Orientacions comunicatives (verbals i no verbals)

Per afavorir la gestió adequada de la situació, es recomana:

### Verbals

- > Evitar l'ús d'estils comunicatius que puguin generar hostilitat, com ara: apatia, menyspreu, impaciència, entre d'altres.
- > Evitar l'ús de paraules com; "Tranquil·litzi's", dir el que "deuria de fer" i "no hauria de fer" la persona.
- > Evitar minimitzar la situació, les queixes o les crítiques.
- > Evitar d'entrada la crítica i el rebuig de les demandes de la persona.
- > Evitar transmetre informació que no s'ajusti a la realitat i proposar coses que no es puguin complir.

### No verbals

- > Evitar l'ús d'un llenguatge corporal desafiador o que es pugui interpretar com hostil o amenaçador. Com per exemple: situar-se dempeus en oposició frontal, col·locar les mans als malucs, assenyalar amb el dit, entre d'altres.
- > Evitar el contacte físic i la proximitat excessiva.
- > Evitar el contacte ocular prolongat.

### 8.1.2. Pautes d'actuació per a l'atenció a persones que pateixen assetjament

Són aplicables a qualsevol intervenció, tenen a veure amb aspectes com ara la prevenció, la coordinació, els procediments o els espais en els quals es du a terme aquesta atenció.

#### Estàndards d'actuació comuns

##### Sobre l'atenció a les persones que hi intervenen

- > Ser conscients que les persones que pateixen assetjament tenen drets i han de ser garantits.
- > La persona que pateix assetjament ha de tenir una persona de referència.
- > En primer lloc, cal fer una escolta activa i proactiva.
- > Informar de manera clara i comprensible de tots els drets, serveis i recursos disponibles i de totes les possibles vies de resolució de la situació d'assetjament que pateixen o que estan en risc de patir.
- > Acompanyar les persones en l'expressió i aclariment de la situació viscuda, i personalitzar l'atenció a partir de la comprensió de la seva demanda, la valoració de les seves expectatives i el respecte dels seus ritmes. Aquesta atenció ha de ser integral i ha de tenir en compte la diversitat entre les persones afectades i les especificitats de l'assetjament.
- > Defugir la reinterpretació dels fets així com la creació de falses expectatives. Cal facilitar nous elements en el discurs que ajudin a la reformulació i a la reflexió conjunta. Cal evitar actituds paternalistes i judicis de valor sobre les actuacions de la persona afectada.
- > Respectar l'autonomia en la presa de decisions de les persones afectades i donar suport a les seves decisions encara que rebutgin els recursos oferts.
- > Valorar si escau la derivació a d'altres serveis o recursos.
- > Assessorar, tenint en compte la realitat cultural de la persona que pateix assetjament.

##### Sobre l'entorn i l'espai per a l'atenció

- > Facilitar un espai d'atenció personalitzada adequat, confortable, que permeti la confidencialitat, l'expressió de sentiments, que ofereixi un clima de confiança suficient per a la lliure expressió del relat, de les emocions i ofereixi també seguretat.
- > Facilitar uns espais adequats per evitar que les atencions siguin visibles a terceres persones.
- > Evitar la coincidència amb la persona presumptament autora dels fets.
- > Evitar interrupcions.

#### Estàndards d'actuació específics

- > Evitar processos de revictimització, on per exemple la persona assetjada hagi de relatar repetidament la situació d'assetjament viscuda a persones diferents.

- > Valorar l'estat emocional de la persona assetjada i si hi ha risc per a la seva seguretat o per a la seva salut, i oferir-li el servei de vigilància de la salut. En aquest sentit, les persones que perceben una situació d'assetjament amb efectes sobre la seva salut poden sol·licitar assistència i orientació a través del Servei de Prevenció de Riscos Laborals. En cas de produir-se un dany a la salut que resulta en baixa mèdica i es pugui establir una relació directa amb l'assetjament, la baixa mèdica ha de ser considerada com un accident de treball.
- > Informar-la de tot el procediment i oferir-li suport legal.
- > Mantenir especial sensibilitat i respecte a les persones, per tal com es treballa amb informació seva privada i íntima.
- > Fer saber a la persona assetjada que no està sola i que el que ha passat no és culpa seva.
- > Deixar el temps que necessiti la persona assetjada per prendre les seves pròpies decisions.
- > Abstenir-se de valoracions i prejudicis. No emetre judicis sobre les persones o accions i defugir estereotips i estigmatitzacions.
- > No imposar un ritme estricte. Respectar les dificultats per expressar-se i per parlar que tinguin la víctima i tots els implicats, generant confiança i protecció. Facilitar l'expressió d'emocions.
- > Ser flexible i pacient.
- > No utilitzar frases fetes.
- > Transmetre que les reaccions i dificultats que té són normals.
- > Considerar la necessitat d'assessorament.
- > Oferir informació de caràcter opcional sobre recursos socials i de suport que poden ser útils a la persona assetjada.



### 8.1.3. Mesures cautelars

A continuació es concreten la tipologia de les persones a qui es poden aplicar mesures cautelars i en quin moment es convenient fer-ho.

- > Persones treballadores vinculades al Consell, sense perjudici del tipus de relació contractual.
- > Qualsevol altra persona que, malgrat no formar part de l'entitat, s'hi relacioni per raó de la seva feina, tal i com s'han relacionat a l'apartat 6. *Àmbit d'aplicació del protocol.*

Alguns indicadors que poden orientar la necessitat d'implementar mesures cautelars són: que la persona afectada manifesti una afectació de la situació emocional, sentiment de por, insomni, incomprensió per part dels companys o companyes de feina, o altres situacions, com ara l'existència de precedents similars o el relat que existeixen amenaces.

### Aplicació de les mesures cautelars a persones treballadores vinculades al Consell

En funció del risc i/o dany infligit a la persona assetjada, una vegada s'hagi iniciat el procediment i fins al seu tancament, i sempre que hi hagi indicis d'assetjament, les persones encarregades de les diferents fases d'intervenció poden proposar a la direcció l'adopció de mesures cautelars.

### Mesures cautelars per a les persones que es relacionin amb el Consell per motius laborals

A l'inici de la relació contractual, fer constar de l'existència del protocol al personal extern que presti els seus serveis (col·laboradors externs, proveïdors o contractistes).

Si es produeix alguna situació d'assetjament, s'iniciaran comunicacions recíproques entre ambdues organitzacions perquè cadascuna de les parts apliqui el seu procediment d'actuació corresponent i es preguin les mesures necessàries per erradicar aquests comportaments.

### Mesures cautelars per a les persones que es relacionin amb el Consell per motius de prestació de servei

A l'inici de la relació de prestació de serveis, s'informarà sobre l'existència del protocol a les persones o entitats contractistes o proveïdores, i se'ls farà arribar mitjançant els canals formals habilitats a aquest efecte (com ara el correu electrònic corporatiu o la documentació contractual).

Si es produeix alguna situació d'assetjament, s'iniciaran comunicacions entre el Consell i l'entitat o proveïdora per resoldre la situació i adoptar, si s'escau, mesures cautelars o iniciar processos de mediació.



#### 8.1.4. Mesures preventives

Les persones encarregades de les diferents fases d'intervenció poden proposar a la Gerència mesures preventives que ajudin a combatre el risc de patir situacions d'assetjament, com per exemple, la formació i la informació, o la presència de terceres persones en situacions de relació entre les persones implicades en la situació de presumpte assetjament.

Les mesures preventives que es podran adoptar per garantir la seguretat van dirigides tant a la plantilla del Consell Comarcal com a les persones beneficiàries i terceres persones amb interacció directa. De manera que, si es detecta una situació en què estigui involucrat personal del Consell Comarcal i persones beneficiàries o terceres persones amb interacció directa, s'actuarà conforme al que estableix aquest protocol. En el Capítol 9 d'aquest document es desenvolupen aquestes mesures.

## 8.2 PROCEDIMENT INTERN D'INTERVENCIÓ EN SITUACIONS D'ASSETJAMENT

El procediment d'intervenció del Consell contempla **DUES VIES INTERNES** de resolució en cas d'assetjament:



En primer lloc, **la queixa**, on la persona de referència intentarà resoldre el conflicte clarificant els fets, informant a la persona presumptament assetjadora que el seu comportament és contrari a les normes de l'empresa i traslladant-li les conseqüències de continuar amb la seva actitud. No obstant, aquest procés no és sempre, ni en tots els casos, l'adequat, ja que hi ha casos en què, per la gravetat de les accions, és oportuna una acció disciplinària.



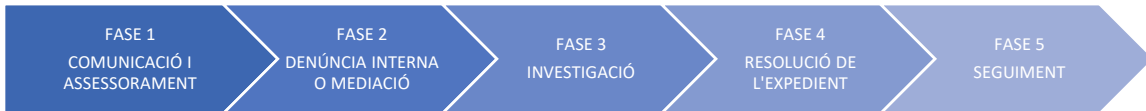
Per tant, en segon lloc, s'aplicarà la via de **la denúncia interna**, sol·licitant que s'obri una investigació, quan els intents de solucionar el problema mitjançant el suport d'una persona de referència no són recomanables (per la gravetat de la situació); s'han rebutjat; o quan el resultat ha estat insatisfactori. El principal objectiu és esbrinar si la persona que ha estat acusada ha infringit el protocol de l'empresa, i respondre de manera conseqüent.

En aquest sentit cal destacar que:

- > La **consulta** és una comunicació per preguntar o aclarir si una situació determinada pot ser considerada un cas d'assetjament, sense fer servir cap model oficial de denúncia de cas d'assetjament.
- > Una **queixa** és una comunicació que trasllada els possibles fets d'assetjament sense fer servir cap model oficial de denúncia de cas d'assetjament.
- > Una **denúncia** és una comunicació formal que fa servir el model oficial de denúncia de cas d'assetjament: [Model de denúncia interna \(Annex 1\)](#).

Qualsevol persona que es vegi potencialment afectada per una conducta d'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe, orientació sexual, expressió de gènere o identitat de gènere, sense que necessàriament hagi de ser l'objecte directe d'aquesta conducta, té dret a presentar una queixa o una denúncia interna perquè es posi en marxa el procediment de resolució previst en el present protocol, que es desenvoluparà a continuació.

El procés d'intervenció en situacions d'assetjament per la via interna es divideix en **cinc fases**, les següents:



## FASE 1. COMUNICACIÓ I ASSESSORAMENT



El procediment intern s'inicia amb la comunicació dels fets. Aquesta comunicació pot ser una consulta o queixa mitjançant els canals formals, ja sigui per escrit, verbalment o telefònicament, a qualsevol de les persones de referència amb les quals la persona tingui confiança.

És important formular la queixa tan aviat com sigui possible després dels fets, però en cap cas s'estableix un termini per fer-ho, ja que per l'impacte emocional que comporten les situacions d'assetjament, sovint es fa difícil actuar immediatament.

La comunicació pot provenir:

- > De la persona afectada.
- > D'una persona que ha estat testimoni dels fets.
- > D'una persona de l'entorn de la persona afectada que tingui constància del cas.
- > De les persones de referència.
- > De la representació de les persones treballadores.

En cas que la sol·licitud d'intervenció no la presenti directament la persona afectada, s'ha d'incloure el seu **consentiment exprés i informat** per iniciar les actuacions del protocol, bé en el moment de comunicar els fets o bé posteriorment, a petició de les persones de referència.

La presentació de la sol·licitud suposa l'acceptació per part de la persona afectada de col·laborar en totes les proves i actuacions necessàries per investigar el cas.

El **canal formal de comunicació** dels fets és l'enviament d'una comunicació formal (consulta, queixa o denúncia):



Al correu electrònic personal de qualsevol de les persones de referència.

En cas de que la queixa o denúncia dels fets per via interna sigui presentada per terceres persones, es preveu la reserva de l'anonimat.

Així doncs, la persona que pateix la situació formula una queixa i demana suport a l'entitat a través de les persones de referència perquè es pugui resoldre la situació.



### Queixa

En el cas de la queixa, un cop rebuda, la persona de referència s'entrevistarà amb la persona que es considera assetjada per algun dels motius que ocupa aquest protocol per:

- > Obtenir una primera aproximació del cas (valorar l'origen del conflicte i valorar el risc al qual pot estar exposada la persona treballadora).
- > Informar i assessorar sobre els drets i totes les opcions i accions que es poden emprendre, sent una d'aquestes la denúncia interna.

La resolució d'una queixa per assetjament sexual o assetjament per raó de sexe, orientació sexual, expressió de gènere o identitat de gènere implica:

- > Garantir que ha finalitzat l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe sobre aquesta persona.
- > Informar de la decisió: Comunicar per escrit a la persona assetjada i a la persona que ha comès l'ofensa què ha ocorregut i com s'ha resolt el problema.

La persona de referència en tot cas haurà d'assegurar que:

- > Finalitza l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe.
- > Es prenen mesures per evitar altres casos d'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe.
- > S'ajuda la persona a superar les conseqüències de l'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe.
- > Es guarden informes del que ha succeït.

La persona que presenta la queixa o denúncia ha de tenir motius raonables per creure que, amb la informació de la qual es disposa, els fets comunicats són certs. En cas que la persona denunciant actuï amb consciència de la manca de veracitat de la informació proporcionada, o amb la sola intenció de desacreditar la persona denunciada, se li podran exigir les responsabilitats pertinents.

Cal assenyalar que qualsevol persona que vulgui realitzar alguna consulta, queixa o denúncia pot acudir a qualsevol de les persones de referència establertes al punt 7.1. És a dir, les actuacions esmentades anteriorment no estan limitades per l'adscripció orgànica; es pot triar a la persona amb qui hi ha un major nivell de confiança i afinitat.

L'ús dels correus electrònics garanteix la confidencialitat del procés; només hi tindran accés la persona de referència que l'ha rebut i si s'escau, la resta de persones de referència. S'assegurarà **la recepció i administració de les queixes i denúncies**.

En qualsevol cas, cal tenir en consideració el següent:

- > En cap cas es compartiran les dades i la informació rebuda si la persona que envia la queixa decideix no continuar amb el procés.
- > Les persones implicades en el procediment estan obligades a complir amb els principis i garanties definides al Capítol 5 del present document i a mantenir una estricta confidencialitat, per la qual cosa no divulgaran informació sobre les denúncies presentades, resoltes o en investigació de les quals tinguin coneixement.

En rebre el correu, una o totes les persones de referència realitzaran el següent:

- > **Informar** la persona sobre el procés d'activació del **Protocol** i, si s'escau, d'altres vies de denúncia fora de l'organització.
- > **Assessorar** sobre els diferents **recursos jurídics i de salut** als quals pot accedir internament la persona afectada. Si la persona decideix començar qualsevol tipus d'atenció, cal que doni el seu consentiment explícit en un document que ho demostrï. El consentiment informat és el procediment mitjançant el qual la persona rep informació sobre el procés d'intervenció, ja sigui de manera oral i/o escrita, per tal que pugui decidir lliurement si vol iniciar-lo, i sigui conscient tant dels beneficis com dels riscos potencials.
- > Donar **suport i acompanyament** durant tot el procés en cas que la persona vulgui constituir la denúncia d'assetjament.

Paral·lelament a la informació sobre l'estructura del procés i de les opcions existents, la persona denunciant haurà de saber que:

- > **No** serà sancionada ni hi haurà **represàlies** derivades de l'exercici del dret a denunciar o de l'assessorament i suport a la víctima.
- > La queixa i la posterior denúncia, que podran ser **anònimes**, seran **secretes** i es garantirà la **confidencialitat**.

En aquest moment, la persona podrà constituir la denuncia o desistir de denunciar els fets.

Si la persona afectada **DESISTEIX LA DENÚNCIA DELS FETS**, la persona de referència **tancarà l'expedient**.

A més, si la persona de referència observa que hi ha **més de 2 queixes** cap a una persona en particular que no arriben a constituir-se com a denúncia, **comunicarà el fet a la CI**, que podrà prendre mesures cautelars.

Si la persona **DECIDEIX CONSTITUIR LA QUEIXA EN UNA DENÚNCIA**, haurà d'emplenar el **Model de denúncia interna (Annex 1)**. L'emplenament del Model de denúncia interna serà **imprescindible** en cas que es vulgui continuar amb la Fase de Denúncia interna i investigació.

Una vegada rebut el Model de denúncia interna, la persona de referència:

- > **Comparteix el cas amb la CI.**
- > Convoca una reunió **d'inici de procediment**, en la qual s'establiran els rols de cada persona pel que fa a les següents fases d'activació del Protocol. En aquesta primera sessió, es preguntarà verbalment si algú té algun tipus de conflicte d'interès a declarar i es fa constar a l'acta corresponent.

Després de la recepció de la queixa o denúncia i, una vegada constatada la situació d'assetjament, s'adoptaran mesures cautelars o preventives que apartin la víctima de la persona assetjadora mentre es desenvolupa el procediment d'actuació fins a la resolució.

A fi d'assegurar el principi de celeritat, el termini des de la recepció de la denúncia fins l'inici de la següent fase serà de, com a **màxim, 3 DIES LABORABLES**<sup>19</sup>. Tot i això, en tot moment s'han de respectar els ritmes de la persona afectada. En tot cas, a cada fase es definiran els terminis màxims per tal de garantir el seguiment del principi de diligència i celeritat.

---

<sup>19</sup> Recomanació del Consell de Relacions Laborals de Catalunya – Comissió d'Igualtat i del Temps de Treball.

## FASE 2. DENÚNCIA INTERNA O MEDIACIÓ



Aquesta fase comença a partir de la recepció de la denúncia presentada per la persona presumptament assetjada i la convocatòria de la reunió d'inici amb la CI.



### Denúncia interna

En el cas de la denúncia, la persona afectada ha de proporcionar un relat tan precís com sigui possible sobre els indicis que fonamenten la denúncia. D'altra banda, correspon a la part que presumptament ha infligit l'assetjament provar que els fets no són constituents d'assetjament<sup>20</sup>.

La denúncia interna **ha de contenir** la següent informació:

- > Nom i cognoms de la persona denunciant.
- > Nom i càrrec de la persona presumptament assetjadora.
- > Descripció dels fets considerats rellevants: descripció, dates, durada, freqüència dels fets, entre d'altres.
- > Noms dels possibles testimonis.

Des del moment en què es presenti la denúncia, es faran servir **codis numèrics que identifiquin** tant la persona presumptament assetjada com la presumpta assetjadora, amb l'objectiu de preservar les identitats i complir amb el principi de confidencialitat.

En cas que la persona presumptament assetjada ho sol·liciti, es podrà iniciar un procés de mediació entre les parts.

<sup>20</sup> *Inversió de la càrrega de la prova*: és un principi processal amb el qual es pretén salvar la inadequació del principi que encara està vigent del dret civil (article 1214 del Codi civil) que indica que "incumbeix la prova de les obligacions a la persona que reclama el seu compliment". Atesa la dificultat probatòria de lesions de drets fonamentals i de conductes discriminatòries, el Tribunal Constitucional, des de la Sentència 38/1981, va permetre la flexibilitat de la càrrega de la prova en ambdues qüestions. Aquesta inversió de la càrrega de la prova suposa que, la persona que fa la denúncia ha de desenvolupar una activitat al·legatòria suficientment precisa i concreta en relació amb els indicis de vulneració del dret fonamental i, una vegada assolit aquest resultat, recau sobre la part contrària (l'empresa) la càrrega de provar l'existència de causes suficients, reals i objectives per qualificar de raonable i aliena a tot propòsit lesiu del dret fonamental la decisió o la pràctica empresarial qüestionada.

## Mediació



Pel que fa a la mediació, l'objectiu és resoldre el conflicte de manera pacífica i **voluntària**, promovent el diàleg entre les parts.

En aquest sentit, la CI, amb tota la informació i coneixement del cas, intentarà resoldre el conflicte actuant com a tercera part en una mediació entre les parts implicades en el procés (presumpta persona víctima i presumpta persona assetjadora). Independentment de si es tracta d'una persona externa o interna, la CI vetllarà per garantir els principis i garanties establerts en aquest protocol a la presumpta víctima.

La mediació durant el procés comporta:

- > Informar a la persona que el comportament és contrari a les normes i regles de l'entitat i no és tolerable ni acceptable.
- > Informar de les conseqüències de continuar amb l'actitud assetjadora.
- > Comunicar que, malgrat que la conversa és informal i amb intenció de no continuar amb el procés, es realitzarà un seguiment de la situació en cas d'arribar a un acord.

Un cop finalitzat el procés de mediació, aquesta pot resultar positiva en arribar a un acord entre les parts amb **efectes positius que tingui com a resultat el cessament** del comportament constitutiu d'assetjament.

Per contra, poden donar-se diverses situacions **contraries a l'objectiu principal de la mediació**, com les següents:

- > Que la mediació resulti de difícil aplicació, i les parts no s'hagin pogut reunir.
- > Que no s'arribi a cap acord en la mediació.
- > Que s'arribi a un acord en la mediació, però durant el seguiment de la situació s'observi que aquest acord no ha sorgit efecte i la situació no ha cessat.

En aquests tres casos, en què la mediació no ha generat els efectes esperats, s'iniciarà la següent fase d'investigació.

### FASE 3. INVESTIGACIÓ

---



Un cop rebuda la denúncia i/o en cas que la mediació que s'hagi produït no hagi donat el resultat esperat, la CI haurà de procedir de la següent manera:

- > **Notificar** a la persona denunciada sobre el **contingut** de les **acusacions** ([Model de notificació sobre el contingut de les acusacions – Annex 2](#)).
- > Establir els **termes de referència** de la instrucció. El nomenament de la persona que assumirà la instrucció s'ha d'acordar entre les persones treballadores membres de la Comissió Instructora.
- > **Comunicar** tant a la persona denunciant com a la persona denunciada sobre el **procés** i les persones **responsables** de la **investigació** ([Model de comunicació sobre el procés i les persones responsables de la investigació – Annex 3](#)).
- > I en tot cas, si no formen part de l'òrgan designat: informar les persones treballadores elegides internament a la corporació.

Per a la instrucció del procediment, s'haurà d'elaborar un **informe** on es determini si hi ha proves suficients per **confirmar** que s'ha produït una situació d'assetjament. Aquesta **investigació** es realitzarà segons la legislació vigent, i implicarà:







- > **Analitzar** la denúncia i la documentació que s'adjunta.
- > **Entrevistar** la persona que **presenta la denúncia o queixa interna**, la qual pot estar acompanyada per la persona de referència i/o una persona de confiança.
- > **Entrevistar** possibles **testimonis** en cas que n'hi hagi, i informar-los de la necessitat de mantenir la confidencialitat del procés.
- > **Entrevistar la persona denunciada**, la qual pot estar acompanyada per la persona de referència i/o una persona de confiança. En el procediment administratiu, correspon a la part que ha infligit la discriminació<sup>21</sup> demostrar que el seu comportament no ha estat discriminatori, d'acord amb el que estableix l'article 22.4 de la Llei 19/2020, del 30 de desembre, d'igualtat de tracte i no-discriminació, o la resta de normativa que sigui aplicable.
- > Possibilitat de **demanar suport a personal extern expert en la matèria**.
- > **Valorar** la implantació de **mesures cautelars**, tenint en compte la voluntat i decisió de la persona afectada en tot moment. Algunes mesures cautelars que podria proposar la CI són les següents: separació de les persones involucrades en els fets, reordenació del temps de treball, permís retribuït, prohibicions d'acostament i de comunicació, les restriccions d'accés a dades, expedients o espais, entre d'altres. Es pot prendre de


---

<sup>21</sup> Aplicable en el present Protocol als assetjaments discriminatoris estipulats a l'Article 4e de la Llei 19/2020: assetjament per raó de sexe, orientació sexual, identitat i/o expressió de gènere.

referència els drets laborals i de seguretat social plantejats a la Llei Orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de Protecció Integral contra la Violència de Gènere.

La fase conclou amb l'emissió d'un **informe vinculant adreçat a la Direcció del Consell**, que inclogui:

Contingut mínim de l'informe vinculant adreçat a la Direcció del Consell	
	> Síntesi dels fets
	> Persones entrevistades
	> Preguntes realitzades
	> Circumstàncies agreujants observades ( <i>Veure taula següent</i> )
	> Conclusions
	> Propostes correctores

 <b>Circumstàncies agreujants observades</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Quan s'identifica <b>reincidència</b> en la comissió d'actes d'assetjament per part de la persona denunciada.</li> <li>&gt; Quan hi ha <b>dues o més persones</b> assetjades.</li> <li>&gt; Quan es constaten <b>conductes intimidadores</b> o de represàlies per part de la persona assetjadora.</li> <li>&gt; Quan la persona assetjadora té un <b>càrrec de comandament o alta direcció</b> dins de la estructura organitzativa, o té poder de decisió sobre la relació laboral de la persona assetjada.</li> </ul>

- > Quan la persona assetjada disposa de característiques intrínseques que la situen en un estat de **vulnerabilitat social**.
- > Quan **l'estat físic o psicològic** de la persona assetjada ha sofert alteracions greus, acreditades per personal mèdic o la persona referent del servei extern de Prevenció de Riscos Laborals.
- > Quan es **pressionen o coaccionen** a la persona assetjada, els testimonis o persones de l'entorn laboral o familiar, amb la intenció d'impedir o afectar negativament la investigació en curs.

El **termini màxim** per a l'activació i execució de la fase denúncia interna i investigació és de **10 DIES LABORABLES**<sup>22</sup>.

Si cal, la CI pot assessorar-se en professionals de psicologia, dret, medicina, etc. Els tècnics i les tècniques del servei de prevenció, així com el personal sanitari de vigilància de la salut, s'han d'escoltar en la investigació.

La persona que fa la denúncia només ha d'aportar indicis que es fonamentin en actuacions discriminatòries, i correspondrà a la persona demandada provar l'absència de discriminació. La instrucció ha d'acabar amb una decisió.

#### FASE 4. RESOLUCIÓ DE L'EXPEDIENT

---



En aquesta fase, **s'estableixen les sancions i altres mesures d'actuació necessàries i adients per donar sortida a la situació de denúncia per assetjament; les compensacions a la persona que ha patit l'assetjament; i el resultat de la investigació**, basades en les evidències, recomanacions i propostes d'intervenció de l'informe vinculant.





Un cop rebut **l'informe vinculant elaborat en la fase anterior**, la Direcció ha d'aprovar la resolució del cas en un termini màxim de **5 DIES LABORABLES**<sup>23</sup>.

Després de la seva aprovació, la CI redactarà i lliurarà la comunicació de **la decisió per escrit** a la persona denunciant i a la persona denunciada.

---

<sup>22</sup> Recomanació del Consell de Relacions Laborals de Catalunya – Comissió d'Igualtat i del Temps de Treball.

<sup>23</sup> Recomanació del Consell de Relacions Laborals de Catalunya – Comissió d'Igualtat i del Temps de Treball.

SI ES DISPOSA D'EVIDÈNCIES provades de l'assetjament*	SI NO ES DISPOSA D'EVIDÈNCIES SUFICIENTS per confirmar l'assetjament
La Comissió Instructora procedirà a:	Es procedirà a:
 <p>Iniciar un <b>expedient disciplinari</b> contra les persones denunciades per una situació provada d'assetjament. Si la CI identifica, ja sigui per observació o per l'advertència d'una tercera persona, delictes que excedeixen la gestió d'aquest protocol i que són tipificats de delictes greus, ha de notificar-ho a la Direcció perquè aquesta ho comuniqui al Ministeri Fiscal. Això pot resultar en l'establiment de mesures cautelars en l'expedient administratiu per a la imposició de les sancions pertinents.</p>	 <p><b>Arxivar la denúncia</b> i informar les persones denunciants i denunciades.</p>
 <p>Adoptar <b>mesures correctores</b> i/o protectores de tipus organitzatiu, en cas que sigui necessari.</p>	 <p>Adoptar <b>mesures generalistes</b> que assegurin un entorn de treball segur i respectuós per a totes les persones. Aquestes mesures seran decidides per la CI, tenint en compte les recomanacions de persones professionals del servei extern de Prevenció de Riscos Laborals , si cal, i/o en funció del seguiment a realitzar amb les persones afectades.</p>




\*En aquesta fase del procés, és essencial **garantir el respecte i la dignitat de la persona víctima**. En cas que els fets es produeixin entre **persones treballadores** del Consell, en cap cas es podrà exigir a la víctima canvis en les seves condicions o situació laboral. Qualsevol modificació haurà d'aplicar-se prioritàriament a la persona denunciada, excepte si la víctima ho requereix o ho sol·licita expressament.

## FASE 5. SEGUIMENT



Un cop resolt l'expedient, es duu a terme un **seguiment** que no pot superar els **30 DIES NATURALS**, on la CI **revisa els acords realitzats** per **identificar** qualsevol **manca o deficiència en el procés** que pugui afectar negativament la persona víctima. En paral·lel, la CI ha de vetllar pel **compliment de les mesures establertes**.

La CI durà a terme un **informe** que s'enviarà a la **Direcció del Consell**:

Contingut mínim de l'informe a enviar a la Direcció del Consell	
	> Accions realitzades
	> Mesures acordades
	> Procediments desenvolupats per complir els principis i garanties del Protocol, i per dur a terme els compromisos establerts

La CI informarà a la persona que ha formulat la denúncia de les accions disciplinàries que es prendran.

La decisió inclourà una síntesi dels fets i detallarà les compensacions o sancions a aplicar.

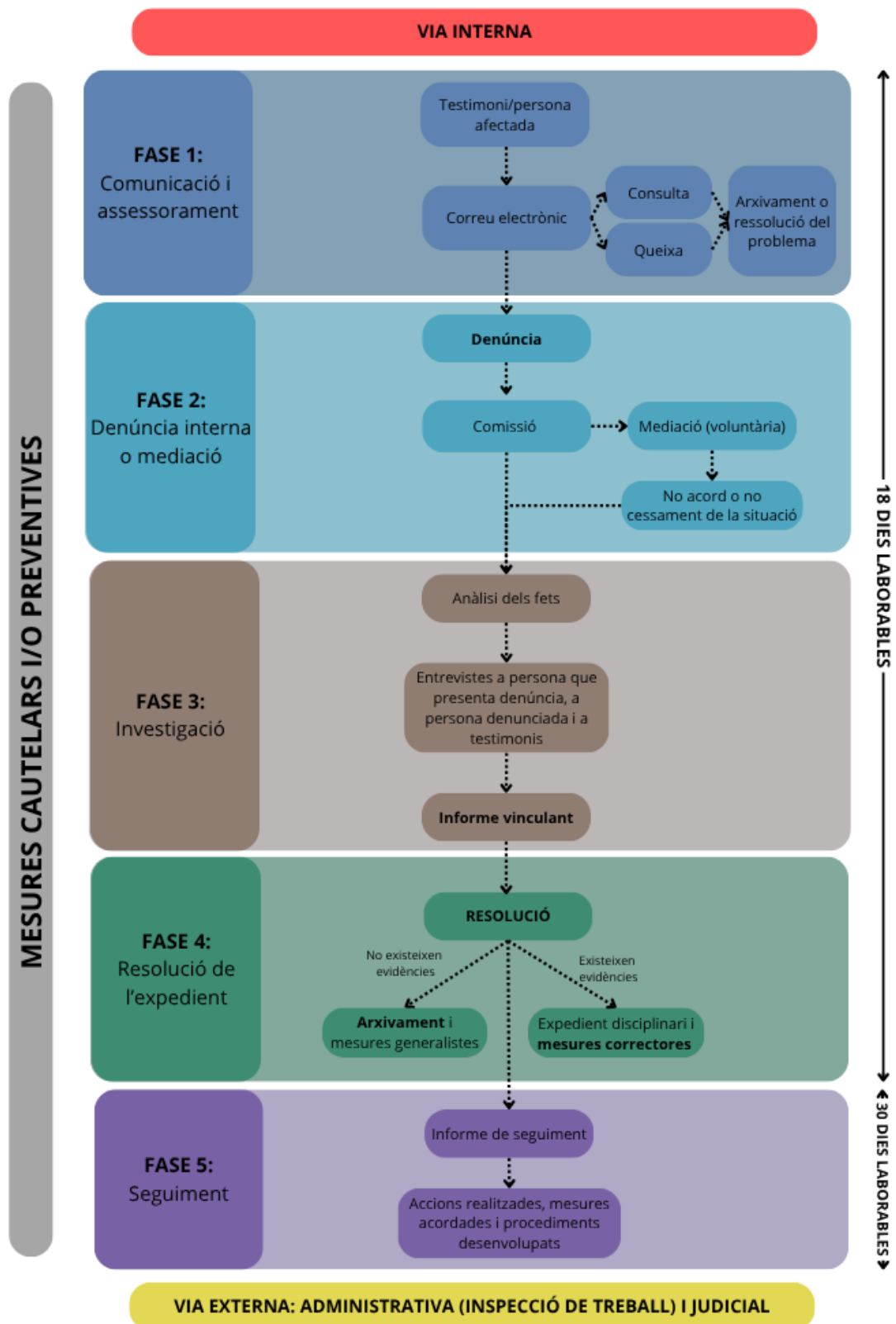
Finalment, si el resultat obtingut no és satisfactori per les parts, es podrà acudir a la via administrativa o judicial a través dels canals oportuns i les persones de referència donaran suport i acompanyament a les persones que ho precisin.

### 8.3 VIES EXTERNES: ADMINISTRATIVA I JUDICIAL

Les vies de resolució externes són, al seu torn, dues: la **via administrativa** (Inspecció de Treball) i la **via judicial**. L'oportunitat i conveniència de cada procés depèn de diferents factors que cal considerar, entre d'altres: la gravetat i l'abast de l'incident o incidents i la posició de la presumpta persona assetjadora en relació amb la persona assetjada (si hi ha diferències de poder, d'estatus, etc.).

**Es recomana acudir primer a la via administrativa i, a continuació, a la via judicial laboral.** L'actuació de la Inspecció de Treball (via administrativa) no solament té el benefici de la immediatesa i de la investigació d'ofici, sinó que els fets constatats en aquesta actuació tenen presumpció de certesa i poden fer-se valer en una via judicial laboral posterior. La via judicial penal s'hauria d'usar des del moment mateix en què una conducta pugui ser constitutiva de delictes.

### 8.4 DIAGRAMA DE PROCÉS



## 9 PREVENCIÓ DE L'ASSETJAMENT: INFORMACIÓ, SENSIBILITZACIÓ I FORMACIÓ

A fi d'assegurar un entorn de treball respectuós, segur i inclusiu per a tothom, el Consell es compromet a difondre aquest protocol i facilitar oportunitats d'informació i formació per a tots els seus membres i, en especial, a l'equip directiu per contribuir a crear una major consciència sobre aquest tema i facilitar el coneixement dels drets, obligacions i responsabilitats de cada persona. impulsa la implementació d'actuacions preventives. Les següents:

### Informació

---

- > Difusió del Protocol per a la prevenció, la detecció, l'actuació i la resolució de situacions d'assetjament sexual i/o per raó de sexe, orientació sexual i identitat de gènere del Consell a tota la plantilla.
- > Comunicació del protocol en el procés d'acollida d'una persona que s'acaba d'incorporar al Consell i informar de la seva ubicació i contingut, per garantir la coneixença sobre els seus drets i responsabilitats i els mecanismes de suport i protecció disponibles. Amb la proposta de contracte s'adjuntarà una còpia del protocol que caldrà retornar signada.
- > Informar de l'existència del Protocol per a la prevenció, la detecció, l'actuació i la resolució de situacions d'assetjament sexual i/o per raó de sexe, orientació sexual i identitat de gènere del Consell a:
  - Persones vinculades a l'organització.
  - Persones beneficiaries.
  - Terceres persones amb interacció directa.
- > Publicació del Protocol al tauler d'anuncis / Intranet del Consell perquè les persones treballadores hi tinguin accés.

### Sensibilització

---

- > Difondre material informatiu (cartells, fulletons, materials visuals...) que expliquin clarament què és l'assetjament i la ruta de denúncia interna, a través dels canals interns de comunicació habituals.

### Formació

---

- > Formar en profunditat (formació especialitzada) a les persones de referència i a les persones membres de la comissió instructora sobre el contingut del protocol i l'activació del procediment a través de professionals experts en la matèria. Concretament, el Consell organitzarà accions específiques de formació entorn de:
  - Què és i què no és assetjament sexual i assetjament per raó de sexe, orientació sexual, expressió de gènere i identitat de gènere.

- La política de prevenció de l'assetjament sexual i de l'assetjament per raó de sexe, orientació sexual, expressió de gènere i identitat de gènere..
- Les vies internes de resolució i l'accés als mecanismes de protecció externs (administrativa i judicial).
- > Formar al personal en el contingut del protocol i l'activació del procediment a través de professionals experts en la matèria.

## 10 SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL PROTOCOL

Les persones de referència, la CI, la Comissió de Seguiment i la Direcció del Consell Comarcal es reuniran una vegada a l'any per **realitzar el seguiment i l'avaluació del Protocol** d'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe, orientació sexual, d'identitat de gènere o expressió de gènere del Consell Comarcal del Ripollès. A més, **s'elaborarà un informe anual sobre l'eficàcia i funcionalitat del protocol**, i s'adaptarà si es veu necessari. Específicament dins d'aquest informe, **es revisaran els següents indicadors:**

### Indicadors d'avaluació de l'eficàcia i funcionalitat del protocol

- > Nombre de queixes presentades per assetjament i tipologia desagregades per sexe.
- > Nombre de persones treballadores que han presentat una queixa desagregades per tipus d'assetjament, per vinculació amb l'organització i per sexe.
- > Nombre de denúncies presentades per assetjament i tipologia desagregades per sexe.
- > Nombre de persones treballadores que han formalitzat una denúncia desagregades per tipus d'assetjament, per vinculació amb l'organització i per sexe.
- > Nombre de mesures de prevenció de l'assetjament (informació, sensibilització i formació) que s'han portat a terme a l'organització amb la indicació de la relació de mesures i les hores destinades a cadascuna.
- > Nombre de procediments disciplinaris que s'han portat a terme.

## 11 ANNEXES

### 11.1. Annex 1 : Model de denúncia interna

Formulari de denúncia interna. Protocol d'assetjament sexual i/o per raó de sexe, orientació sexual i identitat de gènere del Consell Comarcal del Ripollès<sup>24</sup>

#### Dades de la persona denunciada

Nom i Cognoms	Àmbit de treball

#### Dades de la persona denunciant

Nom i Cognoms	Àmbit de treball
A través de quin mitjà de comunicació prefereixes fer el seguiment de la denúncia?	
<input type="checkbox"/> Telèfon de contacte <input type="checkbox"/> Adreça electrònica (Indicar adreça electrònica)	

>

> **Relat dels fets**

(Concretar el motiu, adjuntant-hi documentació justificativa, si s'escau)

> **Testimonis**

(Si hi ha testimonis dels fets, cal identificar-los amb nom, cognoms i adreça electrònica)

> **S'ha presentat comunicació prèvia pel mateix motiu que aquesta denúncia?**

Sí  No

<sup>24</sup> En qualsevol tractament de dades que es dugui a terme durant la tramitació d'aquesta denuncia s'ha de respectar el marc legal vigent pel que fa a la protecció de dades de caràcter personal.

En cas afirmatiu, les recomanacions de la persona/es de referència de la Comissió han estat:

En cas d'existència d'evidències d'una situació d'assetjament:

>

En cas de no-existència d'evidències d'una situació d'assetjament:

>

He rebut

Signatura de la persona referent de la Comissió  
Instructora

Signatura de la persona que  
denuncia

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Dades de contacte

Dades de contacte

Lloc i data

Lloc i data

## 11.2. Annex 2: Model de notificació sobre el contingut de les acusacions

A l'atenció de [nom de la persona denunciada],

Ens posem en contacte amb vostè per informar-lo que s'ha rebut una denúncia interna sobre un possible cas d'assetjament [especificar tipus d'assetjament] relacionat amb la seva persona.

La present comunicació és per notificar-li del contingut de les acusacions, en compliment amb el Protocol establert per a la prevenció, la detecció, l'actuació i la resolució de situacions d'assetjament sexual i/o per raó de sexe, orientació sexual i identitat de gènere al Consell Comarcal del Ripollès.

Segons la denúncia, els fets que se li atribueixen són els següents:

[Descripció dels fets considerats rellevants]

Aquest procediment s'inicia per assegurar una investigació justa i imparcial, respectant els principis i garanties sota els quals es regeix el Protocol.

A partir d'aquest moment, té dret a:

- > Estar acompanyat/da per una de les persones de referència del Protocol i/o una persona de confiança dins del Consell Comarcal del Ripollès durant tot el procés.
- > Presentar la seva versió dels fets i aportar proves en la seva defensa.

En els propers dies rebrà una notificació de comunicació sobre l'inici del procés d'investigació i les persones responsables de dur-la a terme.

Per a qualsevol aclariment del procés, pot posar-se en contacte amb la Comissió Instructora del Protocol mitjançant el correu electrònic [correu electrònic de contacte] o el telèfon [telèfon de contacte].

Salutacions,

[Nom de la persona responsable dins de la Comissió Instructora].

Lloc i data

### 11.3. Annex 3: Model de comunicació sobre el procés i les persones involucrades en la investigació

A l'atenció de [nom de la persona denunciant/denunciada],

Ens posem en contacte amb vostè per informar-lo que el procés d'investigació sobre la denúncia presentada està en marxa.

Per mitjà d'aquesta notificació es comunica el procés d'investigació i les persones involucrades en la investigació, en compliment amb el Protocol establert per a la prevenció, la detecció, l'actuació i la resolució de situacions d'assetjament sexual i/o per raó de sexe, orientació sexual i identitat de gènere al Consell Comarcal del Ripollès.

El procés d'investigació constarà de les següents etapes:

- > Obtenció de proves
  - Revisió de la denúncia i les evidències de les quals es disposa.
  - Entrevista a la persona denunciant.
  - Entrevista a possibles testimonis.
  - Entrevista a la persona denunciada.
- > Anàlisi de la informació
- > Valoració de la implantació de mesures cautelars
- > Elaboració de l'informe vinculant

Les persones responsables de la investigació són:

1. [Nom de la persona responsable 1, càrrec i contacte]
2. [Nom de la persona responsable 2, càrrec i contacte]
3. [Nom de la persona responsable 3, càrrec i contacte]

Aquestes persones estan degudament qualificades i actuaran amb imparcialitat i confidencialitat al llarg de tot el procés.

Per a qualsevol aclariment del procés, pot posar-se en contacte amb la Comissió Instructora del Protocol mitjançant el correu electrònic [correu electrònic de contacte] o el telèfon [telèfon de contacte].

Salutacions,

Nom de la persona responsable dins de la Comissió Instructora

Lloc i data

#### 11.4. Annex 4: Designació de les persones de referència i les persones que conformen la Comissió Instructora

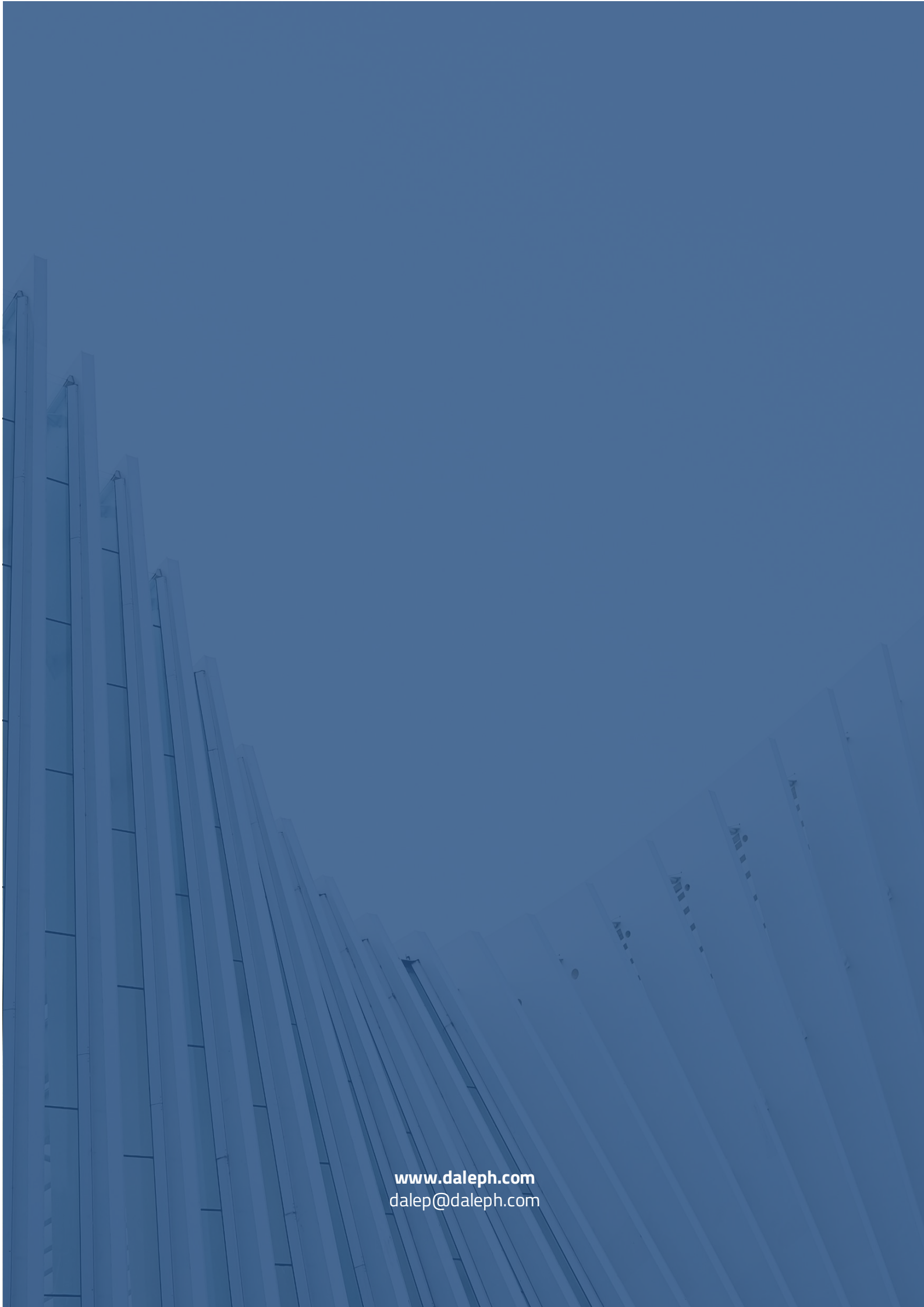
Es fixen 3 **persones de referència** dins l'estructura organitzativa del Consell Comarcal del Ripollès, les següents:

- > Montse Cañete i López – [recursoshumans@ripolles.cat](mailto:recursoshumans@ripolles.cat)
- > Anna Costa Solanas – [eadministracio@ripolles.cat](mailto:eadministracio@ripolles.cat)
- > Roger Canals Sala – [rcanals@ripolles.cat](mailto:rcanals@ripolles.cat)

El personal es podrà dirigir indistintament a una o altra persona en funció de la seva preferència.

Pel que fa a la **Comissió Instructora**, aquesta es compon dels següents professionals:

- > Cristina Coma Clotet
- > Laura Vidal Sunyer
- > Carles Sánchez Gutiérrez



[www.daleph.com](http://www.daleph.com)  
[dalep@daleph.com](mailto:dalep@daleph.com)