

Protocol per a la prevenció, la detecció, l'actuació i la resolució de situacions d'assetjament psicològic laboral i altres discriminacions a la feina

Empresa: Centre de Recerca Matemàtica

Data: 12 de novembre de 2021

Aprovació pel comitè d'empresa: 20 de desembre de 2021

Índex

INTRODUCCIÓ	3
DEFINICIONS	3
<i>Assetjament sexual</i>	4
<i>Assetjament psicològic (mobbing)</i>	4
CONDUCTES D'ASSETJAMENT	6
OBJECTIUS	6
ÀMBIT D'APLICACIÓ	7
PRINCIPIS I GARANTIES	7
<i>Respecte i protecció</i>	7
<i>Confidencialitat</i>	8
<i>Dret a la informació</i>	8
<i>Suport de persones formades</i>	8
<i>Diligència i celeritat</i>	8
<i>Tracte just</i>	8
<i>Protecció davant de possibles represàlies</i>	8
<i>Col·laboració</i>	9
<i>Mesures cautelars</i>	9
<i>Vigilància de la salut</i>	9
DRETS I OBLIGACIONS	10
<i>A. Obligacions de l'empresa</i>	10
<i>B. Obligacions del personal amb responsabilitats</i>	10
<i>C. Obligacions dels representants dels treballadors i treballadores</i>	11
<i>D. Drets i obligacions dels treballadors i treballadores</i>	11
<i>No ignorar aquestes situacions</i>	12
PROCÉS D'INTERVENCIÓ I DIAGRAMA	13
<i>ESPECIFICACIONS DE CADA FASE</i>	15
Annex 1:	18
Cartell de tolerància zero: declaració d'intencions de l'empresa i d'informació a la plantilla	18
Annex 2:	20
Model de denúncia interna	20
<i>REFERÈNCIES NORMATIVES</i>	22

INTRODUCCIÓ

Els treballadors i treballadores tenen reconegut, en el desenvolupament de les seves relacions laborals, el dret al respecte de la seva intimitat i la consideració deguda a la seva dignitat. Les conductes discriminatòries en matèria laboral per motius personals, ideològics, religiosos o polítics són contràries a la legalitat i s'han de considerar nul·les.

Aquest protocol, que recull les actuacions per prevenir, detectar i resoldre les situacions d'assetjament psicològic laboral, sexual i altres discriminacions que es puguin produir en qualsevol àmbit de l'empresa, també representa un compromís empresarial per a l'erradicació total d'aquestes conductes i per garantir la salut de les persones que pateixen aquestes situacions.

Contra qualsevol conducta d'aquest tipus, els treballadors i treballadores poden presentar denúncia a la Inspecció de Treball, o plantejar una demanda davant el jutjat social, reclamant, segons els casos, el dret a retornar a les condicions anteriors als actes discriminatoris, o la resolució de la relació laboral amb dret a indemnització.

DEFINICIONS

Assetjament laboral

Es considera assetjament laboral qualsevol comportament abusiu exercit en l'àmbit laboral, tant per superiors jeràrquics com per iguals, de forma que es crea un ambient laboral intimidatori, hostil i humiliant per a la víctima i posa en perill el seu lloc de treball o en condiciona la carrera professional.

Amb caràcter general, la llei considera infracció laboral molt greu l'assetjament per raó de l'origen racial o ètnic, religiós o per conviccions, discapacitat, edat i, orientació sexual, quan es produeixin dins de l'àmbit de les facultats de direcció empresarial, qualsevol que hagi estat la persona que ho hagi causat, sempre que,

conegut per l'empresari, aquest no hagi adoptat les mesures necessàries per impedir-ho.

Assetjament sexual

L'assetjament sexual com a un tipus d'assetjament laboral, és qualsevol comportament, verbal o físic, de naturalesa sexual que tingui com a propòsit l'efecte d'atemptar contra la dignitat d'una persona, en particular quan es crea un entorn intimidatori, degradant o ofensiu.

La Unió Europea ha adoptat mesures en relació a l'assetjament sexual, ha elaborat un codi de conducta per combatre'l i guies de bones pràctiques a les empreses; els empresaris han de vetllar perquè accions d'assetjament no es puguin donar en el lloc de treball, adoptant les mesures necessàries per evitar-les. Entre d'altres mesures, es recomana l'exteriorització del compromís de l'empresa per resoldre aquest tipus de situacions mitjançant l'elaboració de declaracions de principis, la realització de reunions de discussió oberta sobre el tema, l'establiment de sistemes formals i informals de resolució dels problemes, la designació d'una persona o servei de confiança al qual puguin adreçar-se les víctimes.

Alguns convenis col·lectius estableixen protocols d'actuació i d'altres mesures per a situacions d'assetjament. Pot ser motiu de sanció a l'empresa per infracció molt greu, pot ser causa de resolució indemnitzada del contracte, i segons les lesions patides per la víctima pot tenir la consideració d'accident de treball.

Assetjament psicològic (mobbing)

Es considera que l'assetjament psicològic o moral inclou el conjunt de comportaments, accions o conductes exercides de forma sistemàtica i perllongada en el temps, que tenen per finalitat o efecte un tracte objectivament degradant personal i/o professional, amb la conseqüent lesió de la dignitat i integritat moral de la persona afectada i la degradació del seu entorn de treball.

Els comportaments poden consistir en l'assignació de feines sense cap valor o utilitat, la desvalorització sistemàtica de la persona, accions que intenten restringir les possibilitats de comunicació del treballador/a amb altres companys, ignorar el treballador/a fent-li el buit, o d'altres comportaments de caire semblant.

Com a causa principal s'assenyala l'existència de deficiències a l'organització empresarial (inexistència de definició de tasques i funcions, abús de poder, foment de la competitivitat, precarietat laboral, estil de comandament, inexistència de codis de conducta i de procediments per resoldre conflictes). Per aquest motiu l'adopció de mesures preventives és bàsica, per la qual cosa la identificació dels possibles riscos ha de formar part de l'avaluació de riscos a l'empresa. Les responsabilitats empresarials són semblants a les assenyalades per a l'assetjament sexual, adquirint més importància en aquesta matèria les infraccions en matèria de prevenció de riscos laborals.

Amb caràcter general, les condicions de treball establertes a la normativa laboral, poden haver estat millorades o desenvolupades en els convenis col·lectius.

També es pot dir que l'assetjament psicològic és la fustigació psicològica o hostil en el marc de qualsevol activitat laboral o funcional que humiliï la persona que la pateix, i que imposi situacions de greu ofensa a la dignitat (preàmbul XI de la Llei orgànica 5/2010, de 22 de juny, per la qual es modifica la Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi penal).

Es tracta de conductes de violència psicològica intensa dirigides, de manera reiterada cap a una o més persones, per part d'altres persones que actuen des d'una posició de poder (no necessàriament jeràrquica) amb el propòsit o l'efecte de crear un entorn intimidador que pertorbi la vida laboral de la víctima. Aquesta violència, emmarcada en una relació laboral, implica tant un atemptat a la dignitat de la persona com un risc per a la seva salut.

Per considerar *assetjament psicològic* les conductes esmentades, cal que es donin totes les condicions de la definició anterior, si bé la intencionalitat i/o la finalitat destructiva només són considerades agreujants a l'efecte de l'aplicació d'aquest protocol.

Aquests processos es manifesten a través de conductes de violència psicològica (la humiliació, la crítica, l'estigmatització, l'aïllament social, les conductes hostils adreçades a deixar sense feina o reduir-la o, fins i tot, la violència verbal amb diferents intensitats) que suposen per a la persona que les pateix un atemptat a la dignitat o a la integritat física, psíquica o moral.

CONDUCTES D'ASSETJAMENT

L'assetjament presenta diferents modalitats, en funció de la direcció de les interaccions entre l'assetjador/a i la persona que les pateix i dels nivells organitzatius afectats:

- ❖ Assetjament vertical descendent: pressió exercida per una persona amb superioritat jeràrquica sobre una o més persones treballadores.
- ❖ Assetjament vertical ascendent: pressió exercida per una persona o un grup de persones sobre una altra amb superioritat jeràrquica.
- ❖ Assetjament horitzontal: pressió exercida per una persona o un grup de persones sobre una altra persona de la mateixa categoria o grup de treball.

OBJECTIUS

L'objectiu general d'aquest protocol és definir el marc d'actuació en relació amb els casos d'assetjament psicològic laboral i altres discriminacions amb la finalitat explícita d'erradicar aquest tipus de conductes en l'àmbit de les empreses i organitzacions públiques i privades.

Els objectius específics són:

- ❖ Informar, formar i sensibilitzar tot el personal en matèria d'assetjament sexual i per raó de sexe.
- ❖ Disposar del procediment d'intervenció i d'acompanyament per tal d'atendre i resoldre aquestes situacions amb la màxima celeritat i dins dels terminis que estableix el Protocol.
- ❖ Vetllar per un entorn laboral on les dones i els homes respectin mútuament la seva integritat i dignitat.
- ❖ Establir les mesures preventives necessàries per evitar que es produeixin situacions d'assetjament.

- ❖ Garantir els drets de tracte just i la confidencialitat de les persones afectades.

L'aplicació d'aquest protocol no impedirà en cap cas la utilització per part de les persones implicades o de la mateixa organització, de les accions legals que calguin. En aquest sentit, s'aplica el que estableixi la normativa vigent en el moment dels fets, relacionada a l'apartat de Normativa del present protocol.

Això no serà obstacle perquè continuï la tramitació de l'expedient disciplinari fins a la seva resolució i imposició de la sanció, si escau. Sempre seguint i respectant els procediments legals establert en l'àmbit de Relacions Laborals i Penal.

ÀMBIT D'APLICACIÓ

Aquest Protocol s'aplica a totes les situacions derivades de qualsevol activitat que tingui lloc en l'entorn laboral del CENTRE DE RECERCA MATEMÀTICA. És d'aplicació a totes les persones treballadores d'aquesta empresa i també s'aplica a qualsevol persona que, encara que estigui sota la dependència d'un tercer, dugui a terme activitats o presti serveis a l'empresa, incloent a més dels treballadors propis, els treballadors adscrits, estudiants en pràctiques per el treball de fi de grau, entre d'altres que hi pogués haver.

PRINCIPIS I GARANTIES

Tot el procediment d'intervenció ha de garantir:

Respecte i protecció

- ❖ S'actua amb respecte i discreció per protegir la intimitat i dignitat de les persones afectades.
- ❖ Les persones implicades estan acompanyades i assessorades per una o diverses persones de la seva confiança de l'entorn de l'empresa.

Confidencialitat

- ❖ La informació recopilada en les actuacions té un caràcter confidencial.
- ❖ Les dades sobre la salut es tracten de manera específica, i així s'incorporen a l'expedient després de l'autorització expressa de la persona afectada.

Dret a la informació

- ❖ Totes les persones implicades tenen dret a: informació sobre el procediment, els drets i deures, sobre quina fase s'està desenvolupant, i segons la característica de la participació, del resultat de les fases.

Suport de persones formades

- ❖ L'empresa HISER QUALIPREVEN compta amb la participació de persones formades en la matèria durant tot el procediment.

Diligència i celeritat

- ❖ El procediment informa sobre els terminis de resolució de les fases, per aconseguir celeritat i la resolució ràpida de la denúncia.

Tracte just

- ❖ Es garanteix l'audiència imparcial i un tractament just per a totes les persones implicades.
- ❖ Totes les persones que intervinguin en el procediment actuen de bona fe en la recerca de la veritat i l'esclariment dels fets denunciats.

Protecció davant de possibles represàlies

- ❖ Cap persona implicada no ha de patir represàlies per la participació en el procés de comunicació o denúncia d'una situació d'assetjament.

- ❖ En els expedients personals només s'hi han d'incorporar els resultats de les denúncies investigades i provades.

Col·laboració

- ❖ 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.

Mesures cautelars

- ❖ Si durant el procediment i fins al tancament hi ha indicis d'assetjament, les persones encarregades de les diferents fases d'intervenció poden proposar a la direcció de l'empresa adoptar mesures cautelars (exemples: canvi de lloc de treball, reordenació del temps de treball, permís retribuït...). Aquestes mesures no han de suposar, en cap cas, un menyscabament de les condicions de treball i/o salarials de la persona assetjada i han de ser acceptades per aquesta.

Vigilància de la salut

- ❖ 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 HISER QUALIPREVEN.
- ❖ Si es produeix un dany per a la salut que genera una baixa mèdica i es constata la vinculació entre l'assetjament i la baixa mèdica de la persona afectada, aquesta baixa mèdica s'ha de considerar com a accident de treball.

DRETS I OBLIGACIONS

A. Obligacions de l'empresa

1. Garantir el dret de les persones treballadores en la relació laboral a no ser discriminades sexualment o per raó de sexe, a la integritat física o psíquica i a una adequada política de seguretat i higiene, i al respecte a la seva intimitat i a la consideració deguda a la seva dignitat.
2. Promoure un context i entorn laboral que eviti l'assetjament.
3. Arbitrar procediments específics per a la prevenció de l'assetjament.

L'incompliment de les obligacions per part de l'empresa dona lloc a l'exigència de responsabilitats administratives i judicials.

B. Obligacions del personal amb responsabilitats

Les obligacions de tot el personal de comandament són:

- ❖ Tractar tothom amb respecte i educació, evitant qualsevol comportament o actitud que puguin ser ofensius, molestos o discriminatoris.
- ❖ Garantir l'acompliment i el seguiment de les orientacions i principis que estableix aquest protocol.
- ❖ Observar els indicis d'assetjament moral o psicològic, sexual, per raó de sexe o altres discriminacions.
- ❖ Encoratjar a que s'informi d'aquestes situacions utilitzant les vies i processos establerts.
- ❖ Respondre adequadament a qualsevol persona que comuniqui una queixa.
- ❖ Informar o investigar seriosament les queixes o denúncies.
- ❖ Fer un seguiment de la situació després de la queixa.
- ❖ Mantenir la confidencialitat dels casos.

C. Obligacions dels representants dels treballadors i treballadores

Correspon a la representació de les persones treballadores contribuir a prevenir qualsevol situació d'assetjament laboral mitjançant la sensibilització i la comunicació a les persona/es de referència de les conductes o comportaments de què tinguin coneixement i que puguin propiciar-lo.

Sense perjudici de les obligacions i funcions que la Llei els atribueix en matèria de prevenció de Riscos Laborals, s'articularen mecanismes per tal que puguin exercir les següents funcions:

- ❖ Participar en l'elaboració i el seguiment del protocol.
- ❖ Contribuir a crear una major cultura i sensibilitat sobre aquest tema proposant accions de difusió, etc.
- ❖ Proposar i establir mecanismes i procediments per conèixer l'abast d'aquests comportaments; contribuir a la detecció de situacions de risc.
- ❖ Donar suport a les persones treballadores que puguin estar patint aquesta situació.
- ❖ Actuar com a garants dels processos i compromisos establerts.
- ❖ Assegurar la inexistència de represàlies per a les persones treballadores que s'acullin o participin en actuacions contra conductes d'assetjament sexual, d'assetjament per raó de sexe o d'assetjament psicològic o d'altres discriminacions.
- ❖ Garantir l'aplicació efectiva de les sancions.

D. Drets i obligacions dels treballadors i treballadores

DRETS:

Les persones treballadores tenen dret a un entorn de treball saludable i a no patir cap tipologia d'assetjament.

Totes les persones han d'estar protegides en front a comportaments o accions que li resultin ofensius, humiliants, denigrants o molestos.

OBLIGACIONS:

Tractar als altres amb respecte.

Totes les persones del CENTRE DE RECERCA MATEMÀTICA tenen l'obligació i responsabilitat de tractar amb respecte els companys i companyes, comandaments, subordinats o subordinades, ciutadania, persones proveïdores o treballadors d'empreses externes.

És important mostrar respecte i consideració per a totes les persones amb les quals ens relacionem i evitar totes aquelles accions que puguin resultar ofensives, discriminatòries o abusives.

Cal evitar aquells comportaments que potencialment poden fer que una persona es senti incòmoda, exclosa, o que la situïn en un nivell de desigualtat (determinades bromes, formes d'adreçar-se als altres).

No ignorar aquestes situacions.

- ❖ Si una persona es comporta d'una forma que sembla molesta o ofensiva amb algú, o si algú en l'entorn proper sembla que està patint aquestes situacions, no s'ha d'ignorar.
- ❖ Informar sobre les situacions d'assetjament de què es tingui coneixement i el deure de confidencialitat.
- ❖ L'assetjament és un tema molt greu, i la privacitat de les persones ha de ser respectada. Fins i tot quan s'ha resolt un cas, la confidencialitat i el respecte és important.
- ❖ Cooperar en el procés d'instrucció per una denúncia interna.
- ❖ Tots els membres de l'organització tenen la responsabilitat de cooperar en la investigació d'una denúncia d'assetjament sexual, d'assetjament per raó de sexe, d'assetjament psicològic i d'altres discriminacions.

PROCÉS D'INTERVENCIÓ I DIAGRAMA

FASE 1 Comunicació i assessorament	
<p>Comunicació al Servei de Prevenció Aliè HISER QUALIPREVEN, SL mitjançant denúncia verbal o escrita per els següents mitjans:</p> <p>Qui comunica:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Percepció d'assetjament. Persona afectada. ❖ Sospita d'assetjament. Terceres persones <p>A qui comunica:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Tècnic designat: <ul style="list-style-type: none"> • Isabel Fernández. • Tel. 660 78 07 95 • E-mail: isabel@hqp.cat ❖ Tècnic suplent: <ul style="list-style-type: none"> • Noemí Soto. • Tel. 674 38 51 54 • E-mail: noemi@hqp.cat ❖ Administració de HISER <ul style="list-style-type: none"> • Telèfon fix: 93 850 78 58 • E-mail: info@hqp.cat 	<p>3 dies laborables</p>
<p>Funcions del tècnic del Servei de Prevenció:</p> <p>Informar, assessorar i acompanyar a la víctima</p> <p>Proposar l'adopció de mesures cautelars i/o preventives</p> <p>Guarda i custòdia de la documentació generada</p>	

FASE 2

Formalització de la denúncia interna i investigació

- ❖ El tècnic de prevenció serà qui faci la investigació
- ❖ La denúncia escrita és el primer document que formarà part de l'expedient d'investigació.
- ❖ Procediment d'investigació
 - Analitzar la denúncia i la documentació que s'adjunta.
 - Entrevistar-se amb la persona que denuncia.
 - Entrevistar-se amb la persona denunciada.
 - Entrevistar els i les possibles testimonis.
 - Valorar si calen mesures cautelars.
 - Emetre l'informe vinculant on s'incloguin les conclusions a les quals s'hagi arribat i es proposin les mesures correctores que es considerin adients.

20 dies laborables

FASE 3

Resolució

Segons l'informe, un representant de l'empresa o delegat de la mateixa dictarà resolució:

Si hi ha evidències suficientment provades de l'existència d'una situació d'assetjament:

Inici de l'expedient sancionador per una situació provada d'assetjament i adopció de mesures correctores (de tipus organitzatiu, com ara canvi de lloc o de centre de treball), fent-hi constar la falta i el grau de la sanció.

Si no hi ha evidències suficientment provades de l'existència d'una situació d'assetjament:

Arxivament de la denúncia.

5 dies laborables

ESPECIFICACIONS DE CADA FASE

Els resultats
de la Fase 1
poden ser
tres:

- A. Que la persona afectada decideixi presentar denúncia interna dels fets.
En aquest cas, l'empresa ha d'iniciar el protocol d'actuació en cas d'assetjament.
- B. Que la persona afectada decideixi no presentar denúncia i la persona de referència, a partir de la informació rebuda, consideri que hi ha alguna evidència de l'existència d'una situació d'assetjament. En aquest cas, ho ha de posar en coneixement de l'empresa, respectant el dret a la confidencialitat de les persones implicades, a fi que l'empresa adopti mesures preventives, de sensibilització i/o formació, o les actuacions que consideri necessàries per fer front als indicis percebuts.
- C. Que la persona afectada decideixi no presentar denúncia i la persona de referència, a partir de la informació rebuda, consideri que no hi ha evidències de l'existència d'una situació d'assetjament. En aquest supòsit, s'ha de tancar el cas, i no s'ha de fer cap altra acció. Se li retornarà la documentació generada fins el moment.

Denúncia i
investigació

- A. El tècnic del SPA reportarà de forma periòdica al comitè d'empresa sobre l'estat en que es troba la investigació.
- B. La persona que fa la denúncia només ha d'aportar indicis que fonamentin les situacions d'assetjament, i correspon a la persona presumptament assetjadora provar-ne l'absència recollint el principi processal de la "inversió de la càrrega de la prova."
- C. Si la persona denunciant ha decidit denunciar directament, cal que se l'informi del procediment i de les vies possibles d'actuació, i del dret a la vigilància de la salut. Si en la denúncia no estan suficientment relatats els fets, s'ha de demanar que se'n faci un relat addicional.
- D. Si la persona denunciada forma part del comitè d'empresa, serà exclosa dels reports periòdics. I, si es considera necessari, serà retirada de les seves funcions dins del comitè.
- E. La investigació ha de ser exhaustiva, han de quedar aclarits tots els fets per tal de poder emetre un informe vinculant sobre l'existència o no d'una situació d'assetjament, així com per proposar mesures d'intervenció.

Requisits
de la
resolució

- A. Hi ha de constar les dades identificatives de la persona denunciant i denunciada, la causa de la denúncia i els fets constatats.
- B. Es trametrà una còpia d'aquesta resolució a la persona denunciant i a la denunciada.
- C. Si de la investigació realitzada es dedueix que s'ha comès alguna altra falta diferent de la d'assetjament que estigui tipificada en la normativa vigent o en el/els conveni/s d'aplicació (com ara el cas d'una denúncia falsa, entre d'altres), s'ha d'incoar l'expedient disciplinari que pertoqui. Així mateix, tant si l'expedient acaba en sanció com si acaba sense sanció, s'ha de fer una revisió de la situació laboral en què ha quedat finalment la persona que ha presentat la denúncia.

Seguiment
i avaluació

- A. Es durà a terme una reunió anual del comitè de seguretat i salut, amb el tècnic de prevenció.
- B. Quantificar les comunicacions per assetjament laboral, sexual o per raó de sexe al lloc de treball.
- C. Nombre de procediments sancionadors que s'han portat a terme a l'empresa durant l'any.
- D. Campanyes de sensibilització/formació fetes.

Informació
a la
plantilla

- A. Informació: Cartells, senyals díptics, còpia del pla d'assetjament...
- B. Formació: Xerrades de sensibilització explicació del protocol d'assetjament.
- C. Donar a conèixer a tots els treballadors els resultats de la reunió anual.
- D. Afegir en el protocol de benvinguda de nous treballadors la informació necessària sobre la política i el posicionament de l'empresa vers l'assetjament.

- E. Cal que el protocol estigui en un lloc accessible on s'hi pugui accedir fàcilment.



Annex 1:

Cartell de tolerància zero: declaració d'intencions de
l'empresa i d'informació a la plantilla

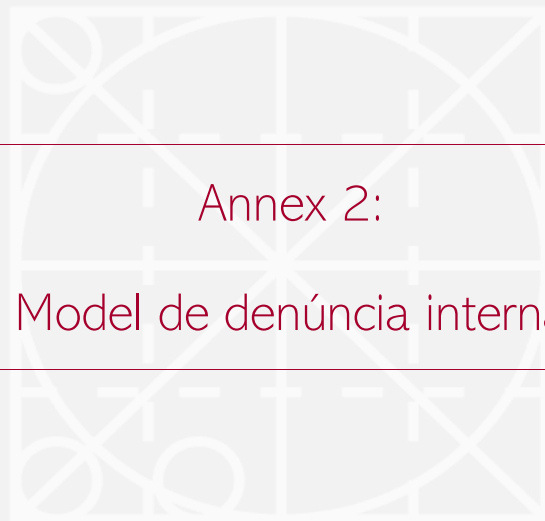
TOLERÀNCIA ZERO

Amb l'assetjament a l'empresa

AQUESTA EMPRESA:

1. Està compromesa amb la igualtat efectiva de dones i homes.
2. Adopta mesures dirigides a evitar qualsevol tipus de discriminació per raó de sexe en la relació laboral.
3. No tolera cap comportament contrari a la llibertat, la dignitat, i la integritat física i psíquica dels treballadors i treballadores, clientela, proveïdors/ores, i qualsevol altra persona vinculada d'alguna manera a l'empresa.
4. Vetlla per assegurar la qualitat del treball i la salut de les persones treballadores.
5. Aplica, de manera diligent, una política preventiva i d'abordatge per protegir el personal contra l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe.
6. Disposa d'un protocol d'actuació contra l'assetjament per assegurar entorns de treball segurs i respectuosos per a totes les persones.
7. Facilita informació i formació a les persones treballadores i a la direcció de l'empresa sobre els assumptes relacionats amb aquestes conductes no desitjades.
8. Arbitra procediments específics per vehicular les comunicacions i denúncies.
9. Aplica mesures disciplinàries severes enfront de situacions provades d'assetjament.
10. Posa a disposició de les persones interessades models de denúncia interna, tot garantint la confidencialitat, protecció de dades i celeritat del procediment d'investigació.

COL·LABOREU-HI, ÉS TASCA DE TOTHOM!



Annex 2:

Model de denúncia interna

Denúncia interna

Formulari de denúncia interna. Protocol d'assetjament

Número d'expedient: _____

Dades de la persona denunciada

Nom i cognoms _____

DNI/NIE _____ Edat _____ Home/Dona _____

Centre de treball _____ Lloc de treball _____

Telèfon de contacte _____ Adreça electrònica _____

Dades de la persona que denuncia (persona afectada)

Nom i cognoms _____

DNI/NIE _____ Edat _____ Home/Dona _____

Centre de treball _____ Lloc de treball _____

Telèfon de contacte _____ Adreça electrònica _____

Relat dels fets (concretar el motiu, adjuntant-hi documentació justificativa si s'escau)

Document d'ús intern. No el publiqui ni en feu difusió

Testimonis (nom, cognoms, telèfon i adreça electrònica)

1. _____

2. _____

3. _____

S'ha presentat alguna comunicació prèvia pel mateix motiu? Sí No

Recepció de la denúncia

Denunciant

Nom i cognom _____

Nom i cognom _____

_____, de _____ de 20____

Document d'ús intern. No el publiqui ni en feu difusió

REFERÈNCIES NORMATIVES

1. Normativa catalana

- ❖ Articles 15.2, 25.3 i 40.8 de l'Estatut d'autonomia de Catalunya.
- ❖ Articles 92 *h)*, 115 *b)* i 116 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.

2. Normativa espanyola

- ❖ Articles 1.1, 9.2, 14, 18.1, 35.1 i 53.2 de la Constitució espanyola.
- ❖ Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.
- ❖ Articles 173, i del 316 al 318 de la Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi penal.
- ❖ Preàmbul XI i article 38è de la Llei orgànica 5/2010, de 22 de juny, per la qual es modifica la Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi penal.
- ❖ Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.
- ❖ Reial decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció.
- ❖ Articles 28 i 37 de la Llei 62/2003, de 30 de desembre, de mesures fiscals, administratives i d'ordre social.
- ❖ Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- ❖ Articles 115, 116 i 117 del Reial decret legislatiu 1/1994, de 20 de juny, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei general de la Seguretat Social.
- ❖ Article 4.2 *c)* i *e)* del Reial decret legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'estatut dels treballadors.
- ❖ Article 8.11 del Reial decret legislatiu 5/2000, de 4 d'agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei sobre infraccions i sancions en l'ordre social.
- ❖ Reial decret 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desplega l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresarials.

3. Normativa europea

- ❖ Resolució del Parlament Europeu sobre l'assetjament moral en el lloc de treball.
- ❖ [2001/2339/(INI)].
- ❖ Comissió de la Unió Europea (2001) "Violencia en el trabajo". Acta de la reunió de 3 de març de 2001. Doc. 0978/01 ES.
- ❖ Resolució del Parlament Europeu sobre l'assetjament moral a la feina (C77E de 28-3-02).
- ❖ Carta social europea de 3 de maig de 1996.
- ❖ Altres
 - Número 23, sobre assetjament psicològic en el treball, dels *Fulls d'Informació*.
 - *Monografies del Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya*