
**PROTOCOL PER A LA PREVENCIÓ,
DETECCIÓ I ACTUACIÓ DAVANT ELS
ASSETJAMENTS ENTRE PERSONES
COL·LABORADORES**

ÍNDIX

1. ANTECEDENTS.....	3
2. OBJECTE.....	3
3. ABAST.....	3
4. DECLARACIÓ DE PRINCIPIS.....	4
5. DEFINICIÓ I TIPOLOGIA D'ASSETJAMENTS.....	5
6. PROCEDIMENT D'ACTUACIÓ.....	6
7. ESQUEMES D'ACTUACIÓ.....	9
8. MESURES PREVENTIVES.....	10
9. MESURES D'ACTUACIÓ EN LES DIFERENTS FASES DEL PROCÉS.....	11
10. SEGUIMENT I AVALUACIÓ.....	12
11. REVISIÓ DEL PROTOCOL.....	12
12. ANNEXOS.....	13

1. ANTECEDENTS

El present document és una revisió del **Protocol de prevenció i tractament de l'assetjament entre col·laboradors**, aprovat el febrer del 2018, per l'Equip de Govern de l'Escola Pia de Catalunya.

Si bé aquell primer protocol de l'entitat obria la mirada als diferents tipus d'assetjaments que es poden manifestar dins l'àmbit laboral, anys enrere (2014) Camins, Fundació Social de l'Escola Pia¹, ja havia publicat un primer protocol per atendre l'assetjament sexual i per raó de gènere.

Fruit de l'experiència en l'aplicació dels dos protocols, així com de l'evolució del marc normatiu, s'han revisat a fons i s'han unificat en un de sol, de manera que sigui possible atendre les diferents situacions d'assetjament que es puguin donar dins l'entorn de treball de les diverses entitats de l'Escola Pia de Catalunya.

2. OBJECTE

L'objectiu general d'aquest protocol és definir el marc i les pautes d'actuació de l'Escola Pia de Catalunya per a la **prevenció, la detecció i l'actuació davant casos d'assetjament**, en qualsevol de les modalitats que aquest pugui manifestar-se, i entre les persones col·laboradores definides a l'abast.

A partir d'aquest objectiu general despleguem els següents objectius específics:

1. Sensibilitzar el personal de l'entitat sobre la violència i l'assetjament en els entorns de treball.
2. Disposar del procediment de detecció i d'actuació per intervenir i resoldre amb màxima celeritat aquelles situacions.
3. Facilitar la denúncia d'aquest tipus de situacions i respectar el principi de presumpció d'innocència.

3. ABAST

El present document té caràcter de norma interna i per això haurà de ser coneguda i respectada per totes les institucions de l'Escola Pia de Catalunya: escoles, Camins Fundació, Lleure Jordi Turull i totes les entitats (lleure, comunitats, parròquies, etc.).

Aquest protocol, per tant, acull totes les persones que col·laboren en el desenvolupament de la missió de l'Escola Pia de Catalunya, ja siguin aquests/es treballadors/es, voluntaris/es, religiosos o qualssevol altres tipus de forma de prestació de serveis.

¹ En aquells moments Fundació Servei Solidari, Fundació Educació Solidària i Fundació Benallar

L'aplicació del protocol serà independent d'altres canals de denúncia establerts oficialment (inspecció de treball o via judicial).

4. DECLARACIÓ DE PRINCIPIS

L'Escola Pia de Catalunya és una institució al servei de la societat, inspirada en l'esperit de l'Evangeli, oberta a tothom i arrelada al país. Eduquem infants i joves per ajudar-los a créixer com a persones lliures i autònomes que, de manera crítica, puguin viure en comunitat i se sentin compromesos en la construcció d'un món més just, sostenible i en pau.

Es troba implícit en els valors de la institució el foment i la preservació del respecte i la dignitat de totes les persones que participen en la institució. En aquest sentit, l'Escola Pia de Catalunya es compromet a crear i a mantenir un entorn respectuós tenint en compte la dignitat i la llibertat de les persones.

D'acord amb aquest compromís, l'Escola Pia de Catalunya, declara que qualsevol actitud d'assetjament representa un atemptat greu contra la dignitat de les persones i els seus drets fonamentals.

En aquest sentit:

- És responsabilitat de tots els membres de l'Escola Pia de Catalunya **assegurar un entorn respectuós** amb els drets de totes les persones que la integren.
- Els Equips Directius han de garantir, amb els mitjans al seu abast, que no es produeixin situacions d'assetjament en qualsevol de les seves modalitats. En cas de produir-se, **es garantirà el suport a les persones que el pateixin i es prendran les mesures que s'estimin necessàries per evitar que la situació es repeteixi.**
- Tota persona que consideri que ha estat objecte d'assetjament té dret a sol·licitar l'aplicació del present protocol.

És per això que l'**Escola Pia de Catalunya es compromet a:**

- Promoure la bona convivència en els centres.
- No permetre ni tolerar els comportaments, les actituds o les situacions d'assetjament per motius, ètnics, religiosos, raó de sexe, orientació sexual, identitat de gènere o expressió de gènere, així com qualsevol altre tipus de discriminació en l'entorn del treball.
- Actuar davant les queixes, reclamacions o denúncies de casos d'assetjament que es puguin donar dins de les nostres institucions.

- Rebre i tramitar de forma rigorosa i ràpida, així com amb les degudes garanties de seguretat jurídica, confidencialitat, imparcialitat i dret de defensa de les persones implicades, totes les queixes, reclamacions i denúncies que es puguin produir.
- Actuar amb respecte i discreció per protegir la intimitat i la dignitat de les persones afectades.
- Informar totes les persones implicades sobre el procediment, els drets i deures, i l'estat del procés.
- Evitar qualsevol classe de represàlia per haver participat en qualsevol fase del procés d'investigació.
- Sancionar les persones que assetgin en funció de les circumstàncies i els condicionaments del seu comportament o actitud.

Per acomplir aquesta declaració de principis, l'Escola Pia de Catalunya, comptarà amb la participació i col·laboració de totes les persones objecte d'aquest protocol. Per aquest motiu, s'incorporaran a les clàusules contractuals (o de voluntariat) allò que s'especifica en l'Annex I.

5. DEFINICIÓ I TIPOLOGIA D'ASSETJAMENTS

Aquest protocol basa les seves actuacions en la definició general de violència i d'assetjament que planteja l'article 1 del **Conveni 190 de l'OIT** per al món del treball², en el qual es diu:

«L'expressió violència i assetjament en el món del treball designa un conjunt de comportaments i pràctiques inacceptables, o d'amenaques de tals comportaments i pràctiques, ja sigui que es manifestin una sola vegada o de manera repetida, que tinguin per objecte, que causin o siguin susceptibles de causar, un mal físic, psicològic, sexual o econòmic, i inclou la violència i l'assetjament per raó de gènere».

Acollim aquesta definició, i estenem el seu significat a altres situacions de violència i d'assetjament per motius ètnics, religiosos, raó de sexe, orientació sexual, identitat de gènere o expressió de gènere, així com **a altres tipus de discriminació que puguin tenir lloc en l'entorn del treball.**

Fem extensiva aquesta definició a tot l'entorn definit en l'abast d'aquest protocol, i per tant hi queda inclòs també el voluntariat i els religiosos.

² Conveni de l'OIT ratificat per l'Estat espanyol des de maig de 2022.

6. PROCEDIMENT D'ACTUACIÓ

En el cas que una persona senti que està sent objecte d'assetjament, o que ho sospiti, s'estableix el següent procediment d'actuació, sense perjudici de la utilització paral·lela o posterior per part de la víctima de vies administratives o judicials.

Amb l'objectiu de facilitar l'actuació, s'ha creat un **canal de denúncies** entenent-lo com el millor instrument per conèixer, investigar, i garantir la confidencialitat, davant de qualsevol situació d'assetjament.

Aquest procediment s'ha de regir per dos principis fonamentals, que són l'actuació d'urgència i la confidencialitat de tot el procés.

Per donar suport en la implantació d'aquest procediment, les persones referents COCOBE³ de cada institució hauran de ser coneixedores del protocol⁴.

Les **funcions** d'aquesta persona de referència són:

- Donar a conèixer el protocol dins l'entitat.
- Assessorar les persones que tinguin qualsevol dubte sobre l'aplicació del protocol.
- Donar suport a qualsevol persona que vulgui adreçar-se al canal de denúncies de l'entitat.
- Proposar l'adopció de mesures preventives, de sensibilització o formació, a la Direcció del centre, en el cas d'observar evidències d'assetjament que no passen pel canal de denúncies.
- Mantenir-se en comunicació amb el Departament de Persones i/o el Servei de Prevenció per a qualsevol dubte que pugui tenir respecte de l'aplicació o la interpretació del protocol.

Aquestes funcions hauran de ser exercides sempre mantenint el principi de confidencialitat

6.1. Fase inicial

El procediment d'actuació s'inicia a partir de la denúncia realitzada per la víctima, la representació legal de les persones treballadores (si n'hi ha) o per qualsevol persona que adverteixi o sigui coneixedora d'una conducta d'assetjament.

El mitjà per posar en marxa aquest procediment és el **canal de denúncies**, que es troba disposició de tothom mitjançant les pàgines web de cadascuna de les entitats.

³ Coordinació de coeducació, convivència i benestar dels centres educatius.

⁴ En cas de no disposar d'aquesta figura la persona que la institució designi com a coneixedora del protocol.

En el cas que alguna institució no en disposi, ho podrà fer a través del canal de la web d'Escola Pia de Catalunya.

Aquest canal permet fer la denúncia i fer-ne el seguiment de manera anònima, d'acord amb el que s'estableix en la Llei 2/2023, de 20 de febrer reguladora de la protecció de les persones que informin sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció.

L'accés a aquest **canal de denúncies de la Llei 2/2023, es troba ubicat dins el canal ètic de cadascuna de les entitats**, i serà dins l'apartat *Descripció de la infracció* on s'explicarà la situació denunciada. També es podran presentar testimonis, i adjuntar-hi evidències.

Les persones receptores del canal de denúncies (Responsable Departament Jurídic i Gerència de l'entitat) derivaran els casos d'assetjament per a la seva investigació a la Direcció General, al Departament de Direcció de Persones i al Servei de Prevenció Mancomunat.

S'estableix un termini de 5 dies laborables per emetre notificació de resposta a la persona que ha fet la denúncia.

En aquell moment, s'hauran d'executar les mesures cautelars que s'estimin necessàries (vegeu el punt 9.1.)

6.2. Fase d'investigació

El Departament de Direcció de Persones i el Servei de Prevenció seran els encarregats d'analitzar la denúncia i d'iniciar la investigació.

Un cop analitzada la denúncia es constituirà una comissió *ad hoc* per a la investigació dels fets denunciats.

Aquesta comissió actuarà tenint en compte els següents criteris d'intervenció:

- totes les persones que formin part de la comissió tindran l'obligació de guardar estricta confidencialitat, i no poden transmetre ni divulgar informació sobre el contingut de les denúncies presentades, en procés o resoltes (*Annex 2. Model clàusules de confidencialitat*).
- s'aplicarà el criteri de mínima intervenció necessària, de manera que en la mesura del possible, les persones afectades no hagin de ser entrevistades diverses vegades.
- el procés d'investigació tindrà caràcter urgent.
- en el cas de denúncia anònima es portarà la investigació fins als límits que l'anonimat permeti.
 - Si sembla necessari, la Comissió podrà sol·licitar ajuda externa a l'entitat.

Les funcions de la comissió d'investigació són:

- Analitzar la denúncia i la documentació que s'adjunta.
- Entrevistar-se amb la persona que denuncia, sempre i quan aquesta no sigui anònima.
- Entrevistar-se amb la persona denunciada.
- Entrevistar les persones testimoni que formin part del relat dels fets (i informar-los de la necessitat de mantenir la confidencialitat en el procés. *Annex 2*).
- Redactar i emetre un informe vinculant.

El procés d'investigació conclou amb un informe vinculant que haurà d'incloure les conclusions a les quals s'hagi arribat i proposarà les mesures que es considerin adients.

La comissió d'investigació és la responsable de la gestió i la custòdia, garantint la confidencialitat, del conjunt de documents que es generin en aquesta fase. L'empresa posa a disposició els mitjans necessaris per fer efectiva aquesta custòdia.

L'informe de la comissió d'investigació es remet a la direcció de l'entitat i a la direcció general.

6.2. Fase de resolució

L'objectiu d'aquesta tercera i última fase és prendre les mesures d'actuació necessàries tenint en compte les evidències, recomanacions i propostes d'intervenció.

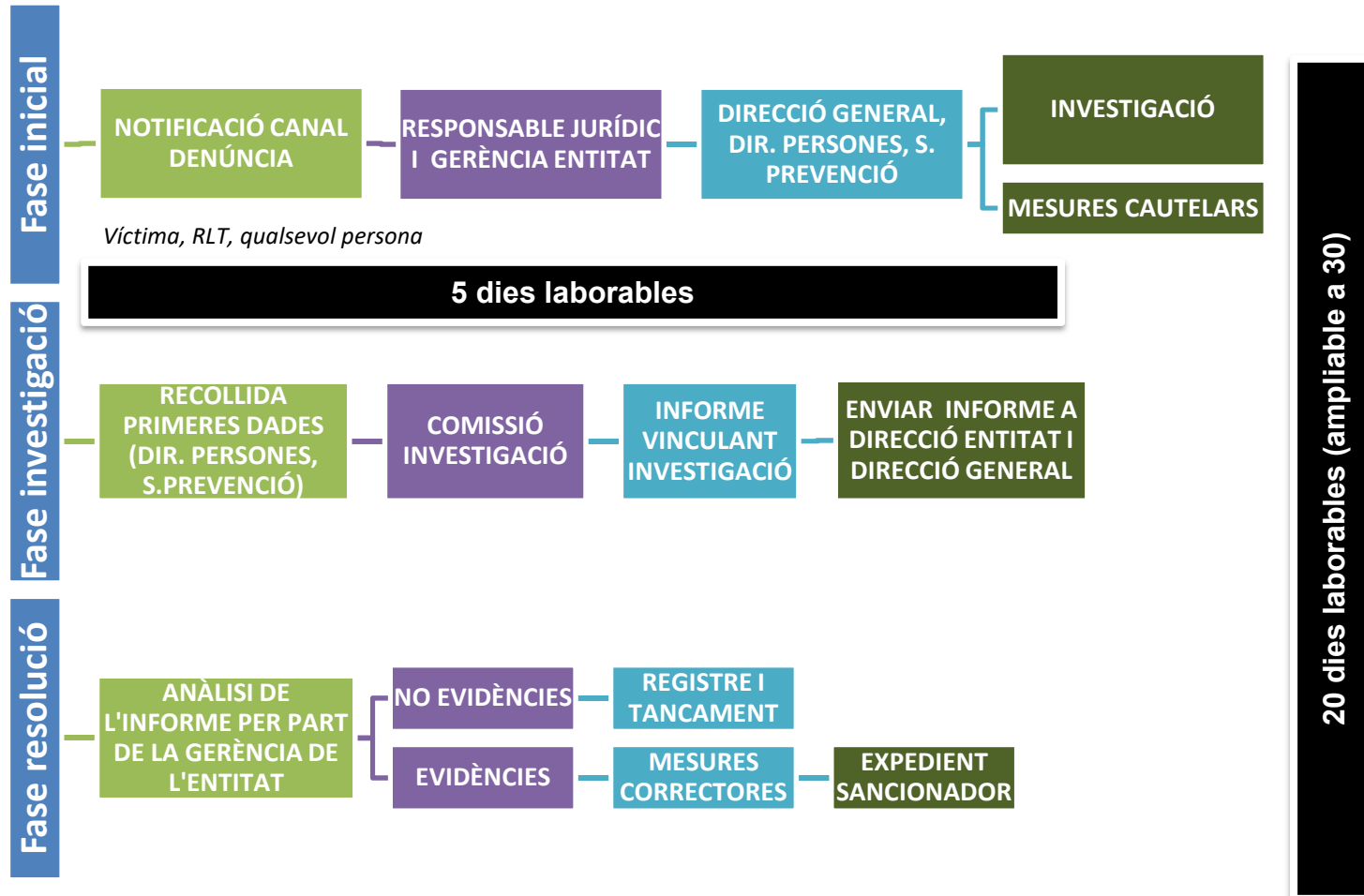
Si hi ha evidències suficientment provades de l'existència d'una situació d'assetjament, s'iniciarà l'expedient sancionador per una situació provada d'assetjament i l'adopció de les mesures correctores (*vegeu el punt 9.2. de Mesures correctores*) que s'hagin considerat.

Si no hi ha evidències suficientment provades de l'existència d'una situació d'assetjament es procedirà a l'arxivament de la denúncia.

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 aplicables (com ara el cas d'una denúncia falsa, per exemple), s'aplicarà l'expedient disciplinari que pertoqui.

Des de la recepció de la denúncia fins al tancament de l'expedient s'estableix un termini de 20 dies laborables, ampliable fins a 30, si la situació ho requereix.

7. ESQUEMES D'ACTUACIÓ



8. MESURES PREVENTIVES

Cada entitat haurà de reflectir aquestes mesures preventives en les següents eines de planificació:

- 1) En la programació d'activitats preventives de riscos laborals de cada curs.
- 2) En les planificacions que es deriven del Pla d'Igualtat.

Aquestes mesures són de mínims, i s'hi poden afegir altres que cadascuna de les entitats puguin necessitar.

OBJECTIU: Promoure les bones conductes per preservar la dignitat de les persones.		
ACCIÓ	RESPONSABLE	DATA PREVISTA
Donar a conèixer el Protocol davant totes les persones de l'entitat	Servei de Prevenció i Direcció de persones.	06/2024
Incloure els compromisos en les clàusules contractuals de les persones treballadores.	Responsable Departament de Laboral	06/2024
Des de Direcció de Persones i el Servei de Prevenció posar-se en contacte amb les persones referents per garantir que coneixen el protocol.	Servei de Prevenció i Direcció de persones.	05/2024
Incloure en les acollides de persones noves, l'entrega del protocol i el contacte de les persones referents.	Direcció entitat	09/2024
Programar accions periòdiques de sensibilització en relació amb la violència i els assetjaments.	Direcció entitat	<i>Acció periòdica associada a plans de formació de cada entitat</i>
Incloure l'explicació del protocol en les formacions inicials	Servei de Prevenció EPC	09/2024
Incloure l'explicació del protocol en les formacions de nous directius	Direcció de persones	09/2024
Portar a terme un registre per part del Servei de Prevenció de totes les denúncies.	Servei de Prevenció EPC	04/2024

9. MESURES D'ACTUACIÓ EN LES DIFERENTS FASES DEL PROCÉS

9.1. Mesures cautelars

Si durant el procediment i fins al tancament del cas hi ha indicis d'assetjament, la direcció o persona responsable de la institució, haurà de prendre les mesures oportunes perquè la persona que ha assetjat i la víctima no convisquin en el mateix entorn.

Mesures sobre les quals tindrà preferència la víctima.

Aquestes mesures no podran suposar, en cap cas, un menyscabament de les condicions laborals de la víctima.

9.2. Mesures correctores

Si al final del procediment es donen evidències prou provades de l'existència d'una situació d'assetjament, es procedirà a l'adopció de mesures correctores.

Aquestes mesures podran ser de tipus organitzatiu (com ara canvi de lloc o d'espai de treball) o de tipus disciplinari.

Les mesures disciplinàries implicaran l'obertura d'un expedient sancionador on consti la falta i el grau de la sanció, seguint allò que s'estipuli en el conveni col·lectiu que sigui d'aplicació.

Davant de situacions en què no existeixi una relació laboral (com en el cas del voluntariat), caldrà aplicar un règim disciplinari anàleg a l'establert per a les persones treballadores.

10. SEGUIMENT I AVALUACIÓ

Per al seguiment i avaluació del protocol es plantegen els següents moments:

Accions	Cada curs
Revisió amb la comissió de gènere per informar del nombre i tipus d'intervencions fetes en relació amb els casos d'assetjament sexual, per raó de gènere, orientació sexual, identitat de gènere o expressió de gènere.	Anual
Revisió anual amb els òrgans de representació de les persones treballadores en matèria de prevenció per tots els casos.	Anual
Revisió anual de la incidència de casos comunicats i investigats: Servei de Prevenció, Direcció de Persones i Direcció General.	Anual

11. REVISIÓ DEL PROTOCOL

El present protocol és un document viu que ha d'admetre la seva adaptació o variació en funció de l'evolució de les circumstàncies en el futur.

En aquest sentit, qualsevol de les persones contemplades en l'abast d'aquest protocol, podrà fer propostes d'esmena o de millora, ja sigui mitjançant els comitès de seguretat i salut, les comissions de gènere, les persones referents, o qualsevol altre mitjà (per exemple la bústia de suggeriments), amb la finalitat comuna de millorar la consecució dels objectius d'aquest.

Aquestes propostes podran fer-se arribar al Servei de Prevenció, mitjançant el correu electrònic: prevencio@escolapia.cat

12. ANNEXOS

ANNEX 1

INCORPORAR EN LES CLÀUSULES DE CONTRACTES LABORALS I EN ELS PACTES DE RESPONSABILITAT:

Es troba implícit en els valors de la institució el foment i la preservació del respecte i la dignitat de totes les persones que hi participen. En aquest sentint, l'Escola Pia de Catalunya es compromet a crear i mantenir un entorn respectuós tenint en compte la dignitat i la llibertat de les persones.

D'acord amb aquest compromís, l'Escola Pia de Catalunya, declara que qualsevol actitud d'assetjament representa un atemptat greu contra la dignitat de les persones i els seus drets fonamentals.

Per a la **consecució efectiva d'aquest compromís** les persones col·laboradores es responsabilitzen de:

- Tractar totes les persones amb qui es mantinguin relacions per motius de la tasca exercida (proveïdors/as, companys/es, alumnat, usuaris/àries, personal col·laborador extern, etc.) respectant la seva dignitat i els seus drets fonamentals.
- Evitar comportaments, actituds o accions que siguin o puguin ser ofensives, humiliants, degradants, molestes, intimidatòries o hostils.
- Actuar adequadament enfront d'aquests comportaments, actituds o accions: no ignorant-los, no tolerant-los, manifestant-hi el desacord, impedit que es repeteixin o s'agreugin, comunicant-los a les persones designades a aquest efecte, així com donant suport a les persones que els pateixin.

Per la seva banda els equips i les persones responsables de l'organització es comprometen a establir les següents mesures per a la prevenció i actuació davant els assetjaments;

- Aplicar en el centre el present protocol.
- Garantir-ne la difusió i distribució a totes les persones que duen tasques en l'organització.
- Promoure la sensibilització necessària per prevenir qualsevol tipus d'assetjament.
- Promoure la bona convivència en els centres, i potenciar l'empatia entre els seus col·laboradors.
- Avaluar i fer el seguiment, amb caràcter periòdic, del desenvolupament, funcionament i efectivitat del protocol de prevenció i actuació davant els assetjaments.

ANNEX 2

Compromís de confidencialitat

En/Na _____, amb DNI número _____ en la seva condició de (treballadors/es de _____ ,

Es compromet a

Assumir l'obligació de guardar el secret i confidencialitat de tota la informació que pogués conèixer amb ocasió de les entrevistes o de la investigació que tingui lloc en el marc de l'aplicació del Protocol de Prevenció, Detecció i Actuació de l'Assetjament entre persones col·laboradores.

A _____, de _____ de 20__

Signatura

Aquest model es trobarà a disposició en unitat compartida del drive per a totes les persones referents.