

	Protocol	Codi	Data	Rev.	Aprovat
	Protocol per la prevenció i l'abordatge de l'assetjament sexual, per raó de sexe i d'altres	PT-032	14/08/25	05	Direcció Administrativa/ Assistencial
	Modificació: Inclusió altres assetjaments i annexos				Pàgina: 1 de 38

Mitjançant aquest manual la direcció de ASSOCIACIÓ RESIDÈNCIA SANT DOMÈNEC defineix els seus mecanismes de prevenció, de detecció i de tramitació de queixes o denúncies en casos d'assetjament sigui sexual, d'assetjament per raó de sexe, per raó d'orientació sexual, identitat o expressió de gènere, mobbing i/o moving. És primordial en aquesta problemàtica actuar abans que aquests comportaments es produeixin. Per això, en aquest document de treball es basa principalment en la prevenció.

	Protocol	Codi	Data	Rev.	Aprovat
	Protocol per la prevenció i l'abordatge de l'assetjament sexual, per raó de sexe i d'altres	PT-032	14/08/25	05	Direcció Administrativa/ Assistencial
	Modificació: Inclusió altres assetjaments i annexos				Pàgina: 2 de 38

Índex

1. Objectiu del Protocol	3
2. Política de prevenció d'assetjament	3
3. Definicions i conductes constitutives d'assetjament	5
4. Àmbit de la protecció	10
5. Obligacions i orientacions: la direcció de l'empresa	10
6. Obligacions i orientacions: la representació de les persones treballadores	10
7. Drets i obligacions: les persones treballadores	11
8. Orientacions pràctiques davant d'una situació d'assetjament sexual o d'assetjament per raó de sexe o per raó d'orientació sexual, identitat o expressió de gènere: per a persones que consideren que l'estant patint	12
9. Orientacions pràctiques davant d'una situació d'assetjament sexual o d'assetjament per raó de sexe: testimonis	14
10. Informació, sensibilització i formació	15
11. Assessorament i assistència a les persones afectades: la persona de referència	17
12. Vies de resolució i resposta interna de l'empresa.	18
13. Presentar una queixa i demanar assistència a la persona de referència per resoldre la situació	19
14. Denúncia interna i investigació.	20
15. Procediment d'actuació via externa.	25
16. Mesures específiques contra la violència de gènere	25
17. Seguiment del protocol.	26
Annex per la persona referent o equip d'acompanyament del protocol.	33
Annex xec-list del procediment d'actuació de la persona referent.	34
Annex formulari de queixa per assetjament.	35
Annex consentiment informat per activar la valoració.	37
Registres Associats	38

	Protocol	Codi	Data	Rev.	Aprovat
	Protocol per la prevenció i l'abordatge de l'assetjament sexual, per raó de sexe i d'altres	PT-032	14/08/25	05	Direcció Administrativa/ Assistencial
	Modificació: Inclusió altres assetjaments i annexos				Pàgina: 3 de 38

1. OBJECTIU DEL PROTOCOL

L'objectiu general d'aquest protocol és **definir el marc d'actuació** davant de situacions d'assetjament sexual i per raó de sexe, de l'orientació sexual i de la identitat de gènere, de l'expressió de gènere, o altres, posant la màxima prioritat en **la prevenció** per promoure la cultura de la pau, evitar situacions de conflicte i **garantir un entorn laboral lliure de discriminació amb tolerància zero**.

Els objectius específics del protocol són:

- Promoure una cultura de respecte, igualtat i benestar per a totes i tots els professionals que garanteixi un entorn laboral segur, respectuós i lliure d'assetjament.
- Establir el marc d'actuació preventiu per informar, formar i sensibilitzar a tot el personal en relació amb l'assetjament sexual i per raó de sexe per evitar situacions d'assetjament.
- Determinar un procediment d'intervenció i acompanyament coordinat i eficaç per atendre i resoldre les situacions de violències de forma clara, àgil i que garanteix la seguretat, integritat i confidencialitat de les persones afectades i l'aplicació de mesures per a la protecció de la víctima.

2. POLÍTICA DE PREVENCIÓ ASSETJAMENT - Declaració Institucional

ASSOCIACIÓ RESIDÈNCIA GERIÀTRICA SANT DOMÈNEC vol aconseguir un entorn de treball productiu, segur i respectuós per a totes les persones.

Totes les dones i homes de ASSOCIACIÓ RESIDÈNCIA GERIÀTRICA SANT DOMÈNEC tenen dret que es respecti la seva dignitat. I totes les dones i homes de ASSOCIACIÓ RESIDÈNCIA GERIÀTRICA SANT DOMÈNEC tenen l'obligació de tractar les persones amb les quals es relacionen per motius laborals (clientela, proveïdors/es, col·laborador/es externs, etc.) amb respecte, i de col·laborar perquè tothom sigui respectat.

D'acord amb aquests principis, ASSOCIACIÓ RESIDÈNCIA GERIÀTRICA SANT DOMÈNEC, declara que ni l'assetjament sexual, ni l'assetjament per raó de sexe ni altres seran permesos ni tolerats sota cap circumstància. No han de ser ignorats. I seran sancionats amb contundència.

	Protocol	Codi	Data	Rev.	Aprovat
	Protocol per la prevenció i l'abordatge de l'assetjament sexual, per raó de sexe i d'altres	PT-032	14/08/25	05	Direcció Administrativa/ Assistencial
	Modificació: Inclusió altres assetjaments i annexos				Pàgina: 4 de 38

Per aconseguir aquest propòsit, ASSOCIACIÓ RESIDÈNCIA GERIÀTRICA SANT DOMÈNEC demana que cada una de les persones de l'organització, i especialment aquelles amb autoritat sobre altres, assumeixin les seves responsabilitats:

- Evitant aquelles accions, comportaments, actituds de naturalesa sexual, amb connotacions sexuals, que es fan per raó del sexe d'una persona, i que són o puguin resultar ofensives, humiliants, degradants, molestes, hostils o intimidatòries per algú.
- Actuant de forma adequada i solidària davant d'aquests comportaments o situacions, d'acord amb les orientacions que estableix aquest protocol: no ignorant-los, no tolerant-los, no deixant que es repeteixin o s'agreugin, posant-los en coneixement i demanant suport a les persones adequades, donant suport a aquelles persones que els puguin estar patint.

ASSOCIACIÓ RESIDÈNCIA GERIÀTRICA SANT DOMÈNEC es compromet a:

- Difondre el protocol d'actuació PT-032 i facilitar oportunitats d'informació i formació per a tots els seus membres i, en especial, l'equip directiu per contribuir a crear una major consciència sobre aquest tema i el coneixement dels drets, obligacions i responsabilitats de cada persona.
- Donar suport i assistència específica a les persones que puguin estar patint aquestes situacions, nomenant una persona/una relació de persones amb la formació i aptituds necessàries per a aquesta funció.
- Articular i donar a conèixer les diferents vies de resolució d'aquestes situacions dins de l'empresa.
- Garantir que totes les queixes i denúncies es tractaran rigorosament i es tramitaran de forma justa, ràpida i amb confidencialitat.
- Garantir que no s'admetran represàlies envers la persona assetjada que presenti queixa o denúncia interna o envers les persones que participin d'alguna manera en el procés de resolució.

El protocol que acompanya aquesta Declaració concreta i aquests compromisos, serà revisat periòdicament.

	Protocol	Codi	Data	Rev.	Aprovat
	Protocol per la prevenció i l'abordatge de l'assetjament sexual, per raó de sexe i d'altres	PT-032	14/08/25	05	Direcció Administrativa/ Assistencial
	Modificació: Inclusió altres assetjaments i annexos				Pàgina: 5 de 38

3. DEFINICIONS I CONDUCTES CONSTITUTIVES D'ASSETJAMENT

1) L'assetjament sexual ha estat definit en aquest protocol com la situació en la qual es produeix qualsevol comportament verbal, no verbal o físic no desitjat, d'índole sexual, amb el propòsit o l'efecte d'atemptar contra la dignitat d'una persona, especialment quan es crea un entorn intimidatori, hostil, degradant, humiliant o ofensiu.

Tot assetjament sexual es considerarà discriminatori.

A títol d'exemple i amb caràcter explicatiu per a la seva detecció s'assenyalen alguns comportaments que per si sols, o conjuntament amb altres, poden evidenciar l'existència d'una conducta d'assetjament sexual:

✓ **Verbal**

- Fer comentaris sexuals obscens.
- Fer bromes sexuals o flirteig ofensiu.
- Formes d'adreçar-se denigrants o obscenes.
- Difondre rumors sobre la vida sexual d'una persona.
- Trucades telefòniques o contactes per xarxes socials no desitjats
- Fer comentaris grollers sobre el cos o l'aparença física.
- Parlar sobre les pròpies habilitats / capacitats sexuals.
- Invitar persistentment a participar en activitats socials lúdiques, tot i que la persona objecte de les mateixes hagi deixat clar que resulten no desitjades i inoportunes.
- Oferir / fer pressió per concretar cites compromeses o trobades sexuals
- Demandes de favors sexuals.

✓ **No verbal**

- Mirar de manera lasciva el cos d'una persona.
- Fer gestos obscens.
- Utilitzar gràfics, vinyetes, dibuixos, fotografies o imatges d'internet de contingut sexualment explícit.
- Enviar cartes, notes o missatges de correu electrònic de contingut sexual de caràcter ofensiu.

✓ **Físic**

- Contacte físic deliberat i no sol·licitat, abraçades o petons no desitjats, apropament físic excessiu i innecessari.

	Protocol	Codi	Data	Rev.	Aprovat
	Protocol per la prevenció i l'abordatge de l'assetjament sexual, per raó de sexe i d'altres	PT-032	14/08/25	05	Direcció Administrativa/ Assistencial
	Modificació: Inclusió altres assetjaments i annexos				Pàgina: 6 de 38

2) L'assetjament per raó de sexe ha estat definit com la situació on es produeix un comportament no desitjat, relacionat amb el sexe d'una persona, amb el propòsit o l'efecte d'atemptar contra la dignitat de la persona i de crear un entorn intimidatori, hostil, degradant, humiliant o ofensiu.

A títol d'exemple, 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):

- Conductes discriminatòries pel fet de ser una dona.
- Formes ofensives d'adreçar-se a la persona.
- Ridiculitzar, menystenir les capacitats, habilitats i el potencial intel·lectual de les dones.
- Utilitzar humor sexista.
- Menystenir la feina feta per les dones.
- 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).

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. Per exemple:

- Assignar a una persona un lloc de treball de responsabilitat inferior a les seves capacitats o categoria professional.
- Assignar tasques sense sentit o impossibles d'assolir.
- Sabotejar la feina feta o impedir –deliberadament– l'accés als mitjans adequats per realitzar-la (informació, documents, equipament).
- Denegació arbitrària de permisos als quals la persona té dret.

La consideració d'assetjament per raó de sexe sempre exigeix una pauta de repetició i acumulació sistemàtica de conductes ofensives.

Tipologies d'assetjament sexual i/ o per raó de sexe

L'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe es poden manifestar en una gran varietat de formes. Algunes formes de comportament són tan manifestament greus que un sol incident pot ser suficient per ser qualificat d'assetjament. Altres conductes o accions ofensives requeriran una pauta d'insistència i repetició per ser considerades assetjament.

En funció de si es condiona o no un dret, una expectativa de dret a l'acceptació d'una situació constitutiva d'assetjament es distingeix:

	Protocol	Codi	Data	Rev.	Aprovat
	Protocol per la prevenció i l'abordatge de l'assetjament sexual, per raó de sexe i d'altres	PT-032	14/08/25	05	Direcció Administrativa/ Assistencial
	Modificació: Inclusió altres assetjaments i annexos				Pàgina: 7 de 38

- **L'assetjament d'intercanvi** (o quid pro quo): es força la persona assetjada a escollir entre sotmetre's als requeriments sexuals o perdre certs beneficis o condicions en el treball (incorpora el xantatge sexual). La negativa de la persona a una conducta de naturalesa sexual s'utilitza per negar-li l'accés a la formació, a l'ocupació, la promoció, el salari o qualsevol altra decisió sobre l'ocupació.
- **Assetjament ambiental**: el comportament sexual impropï o un determinat comportament adreçat a una persona per raó del seu sexe crea un ambient intimidatori, hostil, ofensiu: comentaris de naturalesa sexual, bromes (normalment requereix insistència i repetició de les accions, en funció de la gravetat del comportament).

L'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe pot produir-se.

- Entre companys/es o persones de la mateixa jerarquia dins una empresa (assetjament horitzontal).
- D'un càrrec de direcció a un/a subordinat/da (assetjament vertical descendent).
- Per part d'un subordinat/da a un/a càrrec de direcció (assetjament vertical ascendent).

L'assetjament per raó d'orientació sexual, d'identitat i/o d'expressió de gènere, és la repetició i acumulació de conductes ofensives adreçades a una persona treballadora pel fet de ser lesbiana, gai, bisexual, transgènere, transsexual, intersexual o per expressar un gènere no normatiu (home femení, dona masculina o persona de gènere no binari).

Una persona transgènere té una identitat diferent del gènere amb què va néixer. Exemple: una noia que se sent noi.

Una persona transsexual té una identitat de gènere diferent del gènere amb què va néixer, i ha fet un canvi d'òrgan sexual amb intervenció mèdica.

Una persona intersexual neix amb l'òrgan sexual amb característiques atípiques, que no encaixen amb la representació masculina o femenina tradicional.

Una persona de gènere no binari no s'identifica ni amb el gènere femení ni amb el masculí, i es pot identificar amb un altre gènere o amb cap.

Alguns exemples d'assetjament per raó d'orientació sexual, d'identitat i/o d'expressió de gènere són els següents:

- Fer bromes sobre l'orientació sexual, la identitat i/o l'expressió de gènere.
- Tenir comportaments discriminatoris pel fet de ser homosexual bisexual, transsexual, transgènere o intersexual.
- Ridiculitzar les capacitats o les habilitats d'una persona.
- No tractar les persones transgènere pel seu nom.
- Fer comentaris sobre el cos o l'aspecte de les persones transgènere.
- Preguntar sobre la vida privada (el sexe, les relacions, etc.).
- Adreçar-se de manera ofensiva.
- Ignorar o no prendre seriosament aportacions, comentaris o accions.
- Menystenir la feina feta.
- Utilitzar humor homofòbic i/o transfòbic.

	Protocol	Codi	Data	Rev.	Aprovat
	Protocol per la prevenció i l'abordatge de l'assetjament sexual, per raó de sexe i d'altres	PT-032	14/08/25	05	Direcció Administrativa/ Assistencial
	Modificació: Inclusió altres assetjaments i annexos				Pàgina: 8 de 38

En alguns casos l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe poden produir-se de forma no intencional. Però en qualsevol cas és inacceptable.

3) Assetjament laboral:

Mobbing

El terme **mobbing** fa referència a l'assetjament laboral de manera general, on una persona, o un grup de persones, realitza una sèrie d'accions hostils repetides i sistemàtiques contra un treballador amb la finalitat de desestabilitzar-lo psicològicament, humiliant-lo i aïllant-lo. Aquest tipus d'assetjament pot provenir tant de companys com de superiors.

Les accions inclouen:

Exemples de conductes assetjadores:

- Criticar constantment destructives de la feina sense fonament.
- Assignar tasques inútils o degradants.
- Assignar càrregues de treball excessives o no assignar cap feina de forma individual.
- Boicotejar la feina assignada amagant informació o proporcionant informació errònia.
- Aïllar socialment la persona.
- Rebutjar qualsevol tipus de comunicació amb una persona mitjançant mirades, gestos,...
- Tractar una persona com si no existís (no fer-li cas, menystenir-la), ignorar-la o no dirigir-li la paraula.
- Difondre rumors malintencionats.
- Impedir la comunicació amb companys/es.

Moving

El **moving** és una forma més específica d'assetjament laboral, i fa referència a l'acció de **forçar un treballador a marxar voluntàriament** de l'empresa. Això es fa mitjançant estratègies que poden incloure l'assetjament psicològic (mobbing) o altres pràctiques com canvis de funcions, càrregues laborals desmesurades, o fins i tot ignorar la persona fins a provocar que aquesta decideixi deixar la feina de forma voluntària. L'objectiu és aconseguir que l'empleat marxi sense que l'empresa hagi de fer una acomiadament directe.

Resum de les diferències:

- **Mobbing:** Assetjament laboral sistemàtic que pot implicar maltractaments psicològics i actituds hostils per part de companys o superiors.

	Protocol	Codi	Data	Rev.	Aprovat
	Protocol per la prevenció i l'abordatge de l'assetjament sexual, per raó de sexe i d'altres	PT-032	14/08/25	05	Direcció Administrativa/ Assistencial
	Modificació: Inclusió altres assetjaments i annexos				Pàgina: 9 de 38

- **Moving:** Estratègia per forçar a un treballador a marxar voluntàriament mitjançant pressions psicològiques o altres tàctiques, que pot ser una forma de mobbing, però amb un objectiu més clar: aconseguir que el treballador se'n vagi sense acomiadament formal.

També es considera assetjament laboral quan afecta una persona vinculada externament d'alguna forma a l'empresa, o es produeix per part d'aquesta: clientela, proveïdors/es; persones que sol·liciten un lloc de treball, persones en procés de formació, etc.

- 4) La interseccionalitat** és un enfocament que explica com diferents formes de discriminació o desigualtat (com el gènere, la raça, la classe social, l'edat, l'orientació sexual, la discapacitat, etc.) no actuen de manera aïllada, sinó que es **creuen i s'acumulen**, generant experiències úniques d'opressió o privilegi per a cada persona.

Exemples:

- Assetjar una dona lesbiana
- Assetjar una dona negra usuària de cadira de rodes...

	Protocol	Codi	Data	Rev.	Aprovat
	Protocol per la prevenció i l'abordatge de l'assetjament sexual, per raó de sexe i d'altres	PT-032	14/08/25	05	Direcció Administrativa/ Assistencial
	Modificació: Inclusió altres assetjaments i annexos				Pàgina: 10 de 38

ÀMBIT DE LA PROTECCIÓ

Les disposicions d'aquest protocol també s'aplicaran a les persones que no formen part de ASSOCIACIÓ RESIDÈNCIA GERIÀTRICA SANT DOMÈNEC però s'hi relacionen per raó de la seva feina. Es consideren laborals aquelles situacions d'assetjament en les quals el vincle o la relació entre les persones s'estableix per raó de la feina o professió.

L'assetjament pot 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 no serà tolerat en cap d'aquests llocs ni circumstàncies.

4. OBLIGACIONS I ORIENTACIONS: LA DIRECCIÓ DE L'EMPRESA

ASSOCIACIÓ RESIDÈNCIA GERIÀTRICA SANT DOMÈNEC té plena responsabilitat per garantir el dret de totes les persones a un entorn de treball productiu i segur i l'obligació de construir un ambient que respecti la dignitat de les persones treballadores de l'empresa.

Les obligacions de totes les persones i especialment de les que tenen responsabilitats de direcció, són les següents:

- Tractar tothom amb respecte, protecció 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 el protocol.
- Observar els indicis d'assetjament.
- Encoratjar 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.
- No ignorar les situacions d'assetjament
- Cooperar en la intervenció per una denúncia interna.

5. OBLIGACIONS I ORIENTACIONS: LA REPRESENTACIÓ DE LES PERSONES TREBALLADORES

Correspon als representants dels treballadors contribuir a prevenir l'assetjament mitjançant la sensibilització i la comunicació a la direcció de l'empresa 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'articularan mecanismes per tal que puguin exercir les següents funcions:

	Protocol	Codi	Data	Rev.	Aprovat
	Protocol per la prevenció i l'abordatge de l'assetjament sexual, per raó de sexe i d'altres	PT-032	14/08/25	05	Direcció Administrativa/ Assistencial
	Modificació: Inclusió altres assetjaments i annexos				Pàgina: 11 de 38

- Participar en la elaboració dels protocols
- 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
- Garantir l'aplicació efectiva de les sancions.

6. DRETS I OBLIGACIONS: LES PERSONES TREBALLADORES

El dret a un entorn de treball saludable i a no patir assetjament

Cap persona no ha de patir comportaments o accions que li resultin ofensius, humiliants, denigrants o molestos. A l'**apartat 9** d'aquest protocol trobem les orientacions pràctiques per saber com s'ha d'actuar.

L'obligació de tractar els altres amb respecte.

Totes les persones de ASSOCIACIÓ RESIDÈNCIA GERIÀTRICA SANT DOMÈNEC tenen l'obligació i responsabilitat de tractar amb respecte els companys i companyes, comandaments, subordinats o subordinades, clientela o les persones proveïdores.

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).

L'obligació de 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.

L'obligació d'informar sobre les situacions 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.

	Protocol	Codi	Data	Rev.	Aprobat
	Protocol per la prevenció i l'abordatge de l'assetjament sexual, per raó de sexe i d'altres	PT-032	14/08/25	05	Direcció Administrativa/ Assistencial
	Modificació: Inclusió altres assetjaments i annexos				Pàgina: 12 de 38

Responsabilitat de 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.

7. ORIENTACIONS PRÀCTIQUES DAVANT D'UNA SITUACIÓ D'ASSETJAMENT: PER A PERSONES QUE CONSIDEREN QUE L'ESTANT PATINT

ASSOCIACIÓ RESIDÈNCIA GERIÀTRICA SANT DOMÈNEC vol reiterar que aquestes situacions no han de ser tolerades sota cap circumstància i que vol donar suport a les persones que puguin veure's afectades per aquests comportaments.

Si et sents assetjat/da, molest/a pel comportament d'algu amb qui et relaciones per raó de la teva feina –companys/es, comandaments, clientela, proveïdors/es– aquí trobaràs algunes orientacions pràctiques per saber com actuar.

Com actuar?

En primer lloc, només si te'n veus capaç: Deixar ben clar el rebuig a les pretensions, situacions i actituds que es consideren ofensives i demanar a la persona que està creant aquesta situació que no volem que es repeteixin.

Per exemple, parlant amb la persona directament o, si això resulta difícil, enviant un escrit que inclogui:

- Una descripció dels fets (incloent detalls, dates, i la descripció dels comportaments ofensius)
- Una descripció del sentiments que provoca aquesta situació o comportament
- La petició específica que aquest comportament no es repeteixi.

Si s'opta per fer l'escrit, s'ha de posar data i guardar-ne una còpia.

En cap cas la comunicació directa prèvia serà una condició necessària per formular una queixa o una denúncia interna sota aquest protocol.

Documentar l'assetjament: Prendre nota i registrar els incidents: És important prendre nota de qualsevol incident (què ha passat, el comportament ofensiu i la resposta generada, quan ha passat, com, si hi havia algu altre que ho ha presenciàt).

També pot ajudar explicar a algu de confiança el que està succeint.

	Protocol	Codi	Data	Rev.	Aprovat
	Protocol per la prevenció i l'abordatge de l'assetjament sexual, per raó de sexe i d'altres	PT-032	14/08/25	05	Direcció Administrativa/ Assistencial
	Modificació: Inclusió altres assetjaments i annexos				Pàgina: 13 de 38

En cas contrari: Demanar suport.

En el cas que, per la raó que sigui, resulti difícil o impossible parlar directament i en persona amb la persona que està molestant o si, tot i haver-hi parlat, persisteix en el mateix comportament, és molt important que es demani suport i que es faci quan abans millor.

L'empresa ASSOCIACIÓ RESIDÈNCIA GERIÀTRICA SANT DOMÈNEC ha nomenat una relació de persones de referència per donar-te suport en aquest procés

- Bibiana Santallusia – RLT
- Lurdes Daza - RLT
- Marta Vilalta – Direcció Assistencial
- Xavier Utgé – Direcció Administrativa
- Gemma Camarasa - Qualitat

Aquestes persones poden:

- Ajudar a comunicar amb la persona que està creant aquesta situació (redactar un escrit, mantenir una conversa amb ella).
- Adreçar-se en nom de la persona assetjada a aquesta persona; fer-li saber que els seu comportament està molestant, i advertir-lo de les conseqüències de continuar en la seva actitud.
- Informar i assessorar sobre els drets, les opcions i accions que es poden emprendre.

Informar-se, considerar i investigar totes les opcions existents en el marc de la pròpia empresa (queixa o denúncia interna) o les accions legals (via administrativa o judicial).

Hi ha diferents vies de resolució d'aquest problema dins de l'empresa:

- Via de resolució tipus I: formular una queixa i demanar l'assistència i suport d'una "persona de referència" per resoldre el problema.
- Via de resolució tipus II: Presentar una denúncia interna, sol·licitant que s'obri un procés de investigació i, si s'escau, es sancioni la conducta.
- Via de resolució tipus III: En qualsevol cas, s'ha de tenir en compte que sempre i en tot cas es poden exercir accions legals per la via administrativa (Inspecció de Treball) o judicial (via Jutjat Social) per protegir els drets. Especialment si, per la gravetat o la naturalesa dels fets o per la posició de la persona que està creant la situació, aquestes vies de resolució internes semblen inadequades o no s'està d'acord amb la solució a què s'ha arribat per via interna.

	Protocol	Codi	Data	Rev.	Aprovat
	Protocol per la prevenció i l'abordatge de l'assetjament sexual, per raó de sexe i d'altres	PT-032	14/08/25	05	Direcció Administrativa/ Assistencial
	Modificació: Inclusió altres assetjaments i annexos				Pàgina: 14 de 38

d) Via de resolució tipus IV: I sempre que els fets siguin susceptibles de constituir un delicte (l'assetjament sexual està tipificat com a delicte en el Codi Penal, art. 184), cal acudir a la via penal.

8. ORIENTACIONS PRÀCTIQUES DAVANT D'UNA SITUACIÓ D'ASSETJAMENT: TESTIMONIS

Si observes que un company o una altra persona es comporta d'una forma que sembla molesta o ofensiva envers un altre, o si algú en el teu entorn proper et sembla que està patint aquestes situacions, et demanem que no ho ignoris. En aquest apartat trobaràs les orientacions pràctiques per saber com has d'actuar.

Qualsevol persona que es vegi potencialment afectada per una conducta d'assetjament, sense que necessàriament hagi de ser l'objecte directe d'aquesta conducta, pot i ha de denunciar-ho.

✓ **Advertir la persona que està creant aquesta situació que el seu comportament és inapropiat.** En la mesura que sigui possible, és important advertir la persona que provoca l'assetjament que el seu comportament és inacceptable i que es denunciarà si no finalitza.

✓ **Donar suport a la persona que pateix aquesta situació.** En la mesura que sigui possible, és important recomanar a la persona que està patint aquesta situació que s'adreci a la persona assetjadora per deixar ben clar el seu rebuig a les pretensions, situacions i actituds que considera ofensives i que no vol que es repeteixin. Si l'assetjament continua, es recomana que la persona assetjada ho posi en coneixement de la PERSONA DE REFERÈNCIA i demani assistència.

✓ **Informar l'empresa / demanar suport a l'empresa / presentar una queixa o una denúncia interna.** Qualsevol persona que es vegi potencialment afectada per una conducta d'assetjament, 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.

	Protocol	Codi	Data	Rev.	Aprovat
	Protocol per la prevenció i l'abordatge de l'assetjament sexual, per raó de sexe i d'altres	PT-032	14/08/25	05	Direcció Administrativa/ Assistencial
	Modificació: Inclusió altres assetjaments i annexos				Pàgina: 15 de 38

9. MESURES PREVENTIVES

L'exercici d'una bona **comunicació** facilita la transferència de coneixement a les entitats i ajuda a combatre el risc de patir situacions d'assetjament.

Les diferents accions preventives que es poden portar a terme són: **de sensibilització, d'informació i de formació**.

Amb l'elaboració del protocol i la seva difusió, totes les persones de la fundació han de saber que determinats comportaments i actituds no es toleraran, i que es disposa de mecanismes per prendre mesures immediates si se'n té coneixement.

L'elaboració i l'acord amb la RLT del Protocol és, així mateix, un instrument que permet:

- Fer emergir la situació d'assetjament a l'agenda i a les converses (que se'n parli).
- Expressar clarament i rotundament la desaprovació i la vigilància sobre aquestes conductes i actituds.
- Emfatitzar que totes les persones de l'organització, en tots els nivells, tenen dret que es respecti la seva dignitat i l'obligació de col·laborar perquè tothom sigui respectat.
- Definir uns procediments clars i precisos per abordar la situació una vegada s'hagi produït.

ASSOCIACIÓ RESIDÈNCIA GERIÀTRICA SANT DOMÈNEC es compromet a difondre aquest protocol i facilitar oportunitats d'informació i formació per a tots els seus membres i, en especial, a la comissió de prevenció, detecció, abordatge i reparació de l'assetjament per contribuir a crear una major consciència sobre aquest tema i facilitar el coneixement dels drets, obligacions i responsabilitats de cada persona.

ASSOCIACIÓ RESIDÈNCIA GERIÀTRICA SANT DOMÈNEC garantirà que:

- Les persones que s'incorporen coneixen des de l'inici els seus drets i responsabilitats i els mecanismes de suport i protecció disponibles. Amb el contracte contracte rebran la política de prevenció d'assetjament sexual, per raó de sexe i altres (DQ-006) i el protocol d'assetjament sexual (PT-032).
- Les indicacions i orientacions (IMP-242) per a totes les persones que poden patir una situació d'assetjament, estaran disponibles i accessibles a tots els treballadors al tauler d'anuncis de l'office de personal i a la Intranet i el protocol, en format paper a l'office de personal i en digital a la intranet.

	Protocol	Codi	Data	Rev.	Aprovat
	Protocol per la prevenció i l'abordatge de l'assetjament sexual, per raó de sexe i d'altres	PT-032	14/08/25	05	Direcció Administrativa/ Assistencial
	Modificació: Inclusió altres assetjaments i annexos				Pàgina: 16 de 38

Algunes mesures preventives són:

- Potenciar la cultura de la pau com a manera de ser i de fer de l'associació
- Publicar la política
- Comunicació, difusió i promoció del protocol
- Formació especialitzada i sensibilització en clau de gènere
- Registre, anàlisi i recerca i accions de millora derivades
- Mantenir-nos al corrent de les publicacions del Departament de Cultura i d'Igualtat i feminisme de la Generalitat
- Enquestes de clima laboral cada dos anys

ASSOCIACIÓ RESIDÈNCIA GERIÀTRICA SANT DOMÈNEC juntament amb la representació de les persones treballadores organitzarà accions específiques de formació:

- Es farà una formació interna mínim cada dos anys a la plantilla sobre el protocol d'assetjament, per part de Qualitat d'una hora de durada.
- Què són i què no són assetjament sexual i assetjament per raó de sexe, gènere i altres.
- La política de prevenció de l'assetjament.
- Les vies internes de resolució i l'accés als mecanismes de protecció externs (administrativa i judicial).

Aquest espai de formació també són considerats espais de detecció que poden fer aflorar situacions i percepcions de les persones treballadores.

Les persones que formen part de la comissió de prevenció, detecció, abordatge i reparació de l'assetjament inclou Persones de RRHH, de direcció, de la RLT i comitè d'empresa, delegats de prevenció i comitè d'igualtat.

Es reuniran mínim 2 cops l'any per decidir altres formacions que es faran i a qui es faran.

Comissió de prevenció, detecció, abordatge i reparació de l'assetjament:

- Bibiana Santallusia – RLT
- Lurdes Daza - RLT
- Marta Vilalta – Direcció Assistencial
- Xavier Utgé – Direcció Administrativa
- Gemma Camarasa - Qualitat

Per a que tota la documentació sigui accessible i evitar la “bretxa digital” a part d'estar en el servidor, estaran impresos a la sala de personal per a que tothom hi pugui tenir accés.

	Protocol	Codi	Data	Rev.	Aprovat
	Protocol per la prevenció i l'abordatge de l'assetjament sexual, per raó de sexe i d'altres	PT-032	14/08/25	05	Direcció Administrativa/ Assistencial
	Modificació: Inclusió altres assetjaments i annexos				Pàgina: 17 de 38

10. ASSESSORAMENT I ASSISTÈNCIA A LES PERSONES AFECTADES: LA PERSONA DE REFERÈNCIA

L'empresa ASSOCIACIÓ RESIDÈNCIA GERIÀTRICA SANT DOMÈNEC es compromet a facilitar suport i assistència a les persones de la seva organització que poden estar patint aquesta situació.

També a les persones que no formen part de ASSOCIACIÓ RESIDÈNCIA GERIÀTRICA SANT DOMÈNEC però s'hi relacionen per raó de la seva feina.

ASSOCIACIÓ RESIDÈNCIA SANT DOMÈNEC, ha nomenat una relació de persones de referència que tenen la formació i les aptituds necessàries per donar-te suport en aquest procés. Son PERSONA DE REFERENCIA.

Les seves funcions són:

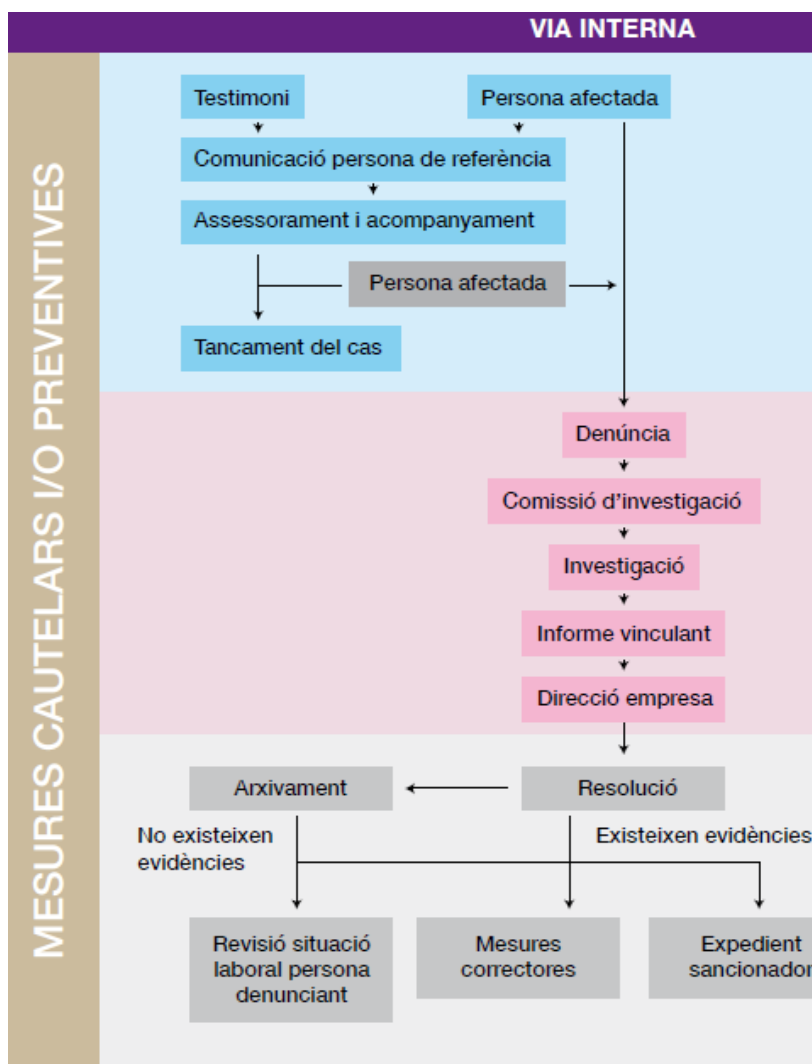
- Donar suport a la persona que fa la queixa per identificar si un comportament pot ser susceptible o no de constituir assetjament sexual o assetjament per raó de sexe.
- Facilitar informació sobre les diferents opcions per resoldre directament el problema; facilitar informació i assessorament de com 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 persones de referència de la nostra organització són:

- Bibiana Santallusia – RLT
- Lurdes Daza - RLT
- Marta Vilalta – Direcció Assistencial
- Xavier Utgé – Direcció Administrativa
- Gemma Camarasa - Qualitat

	Protocol	Codi	Data	Rev.	Aprovat
	Protocol per la prevenció i l'abordatge de l'assetjament sexual, per raó de sexe i d'altres	PT-032	14/08/25	05	Direcció Administrativa/ Assistencial
	Modificació: Inclusió altres assetjaments i annexos				Pàgina: 18 de 38

VIES DE RESOLUCIÓ I RESPOSTA INTERNA DE L'EMPRESA



Aquest protocol defineix i articula dues vies internes de resolució d'aquestes situacions:

- Formular una queixa i demanar l'assistència i suport d'una persona de referència per resoldre el problema (IMP-243), i/o
- Presentar una denúncia interna, sol·licitant que s'obri un procés d'investigació i, si és el cas, es sancioni la conducta, per la via del canal intern de comunicació: <https://registradenuncia.com/residenciasantdomenec>

	Protocol	Codi	Data	Rev.	Aprovat
	Protocol per la prevenció i l'abordatge de l'assetjament sexual, per raó de sexe i d'altres	PT-032	14/08/25	05	Direcció Administrativa/ Assistencial
	Modificació: Inclusió altres assetjaments i annexos				Pàgina: 19 de 38

13. PRESENTAR UNA QUEIXA I DEMANAR ASSISTÈNCIA A LA PERSONA DE REFERÈNCIA PER RESOLDRE LA SITUACIÓ

La persona que pateix la situació formula una queixa (IMP-243) i demana el suport de l'empresa per tal de resoldre aquesta situació. La PERSONA DE REFERÈNCIA intentarà resoldre el conflicte clarificant els fets, informant aquesta persona que el seu comportament és contrari a les normes de l'empresa i informant-la de les conseqüències de continuar en la seva actitud.

Aquest procés no és sempre ni en tots els casos l'adequat (no ho és en aquells casos en què, per la gravetat de les accions, sigui oportuna una acció disciplinària).

✓ **Estadi inicial: Formulació d'una queixa:**

El primer pas que posa en marxa el procés és la comunicació dels fets a qualsevol de les persones que l'empresa ha designat per donar-te suport en aquesta situació.

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

✓ **Anàlisi dels fets: Recollida d'informació:**

Un cop rebuda la queixa, la PERSONA DE REFERÈNCIA s'entrevistarà amb la persona que es considera assetjada sexualment o per raó de sexe per tal de:

- 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.

✓ **Mediació informal:**

La persona de referència intentarà resoldre el conflicte actuant com a tercer en una mediació informal entre les parts implicades. Això comporta:

- Informar aquesta persona que el seu comportament és contrari a les normes de l'empresa.
- Informar de les conseqüències de continuar amb l'actitud assetjadora.
- Comunicar que, malgrat que la conversa és informal i confidencial, es farà un seguiment de la situació.

✓ **Resolució:**

La resolució d'una queixa implica:

- Garantir que ha finalitzat l'assetjament 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.

	Protocol	Codi	Data	Rev.	Aprovat
	Protocol per la prevenció i l'abordatge de l'assetjament sexual, per raó de sexe i d'altres	PT-032	14/08/25	05	Direcció Administrativa/ Assistencial
	Modificació: Inclusió altres assetjaments i annexos				Pàgina: 20 de 38

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

Des de la data de presentació de la queixa fins a l'intent de resolució no ha de passar un termini superior als set dies laborals.

14. DENÚNCIA INTERNA I 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, cal presentar una denúncia interna i sol·licitar que s'obri una investigació/acompanyament.

Característiques del procés.

- ✓ **Estadi inicial: Presentar una denúncia interna , per escrit.**

El primer pas que posa en marxa el procés és la presentació una denúncia interna via <https://www.resi.cat/> al Canal intern de comunicació de la web, mail o verbalment i sol·licitar que s'obri un procés d'investigació. S'enviarà un justificant de recepció en el termini de set dies naturals següents a la recepció de la denúncia.

El principal objectiu és esbrinar si la persona que ha estat acusada d'assetjament ha infringit el protocol de l'empresa, i respondre de manera conseqüent.

Les denúncies internes no podran ser anònimes (per poder actuar i seguir el procés com correspongui).

El Sistema intern de comunicació via web serà gestionat externament per TEIXIDO ASSOCIATS CONSELLERS, S.L.U., amb CIF número B25661364, que analitzarà i classificarà els fets continguts en la comunicació de forma preliminar en funció de la seva gravetat i del possible tipus d' incompliment normatiu i donarà compte al Responsable del Canal, Xavier Utgé, anomenat per la Companyia.

El Responsable del Canal , Xavier Utgé Juvillà, juntament amb les persones que formaran part de la comissió d'avaluació, que seran les persones de referència, s'encarregaran de l' **admissió o no admissió** preliminar, de dur a terme les **valoracions** necessàries i de decidir el mode de **finalització** del procediment.

El responsable del canal de comunicació (Xavier Utgé) quan rep la denúncia haurà de:

	Protocol	Codi	Data	Rev.	Aprovat
	Protocol per la prevenció i l'abordatge de l'assetjament sexual, per raó de sexe i d'altres	PT-032	14/08/25	05	Direcció Administrativa/ Assistencial
	Modificació: Inclusió altres assetjaments i annexos				Pàgina: 21 de 38

- Informar la persona denunciante de qui formarà part de la comissió avaluadora d'entre les persones de referència. (La persona denunciante pot excloure algú si ho considera).
- Informar la persona denunciada del contingut de les acusacions i de qui portarà a terme l'avaluació dels fets.
- Informar i acompanyar la persona afectada durant tot el procés.
- Comunicar tant a la persona assetjada com a la persona presumptament assetjadora com i qui portarà a terme l'avaluació dels fets.

No tardarà més de 5 dies laborables per iniciar el procés.

✓ Instrucció del procediment.

La persona o persones que assumeixen la instrucció dels fets han sigut acordades per l'empresa i la representació de les persones treballadores i són les persones de referència.

Hauran d'elaborar un informe final escrit on s'expressi si hi ha evidències suficients per afirmar que s'ha produït una situació d'assetjament sexual o d'assetjament per raó de sexe.

Per això la persona/es responsables de la intervenció hauran de:

- Entrevistar primer a la persona que presenta la denúncia interna (que pot estar acompanyada per una persona de referència o un company o una companya de confiança durant tot el procés, els quals hauran de guardar secret sobre la informació a què tinguin accés).
- Entrevistar els possibles testimonis (i informar-los de la necessitat de mantenir la confidencialitat en el procés).
- Entrevistar la persona denunciada (que pot estar acompanyada per algú durant tot el procés, sigui una persona de referència o un company o una companya).

Si cal, pot assessorar-se en professionals de psicologia, dret, medicina, jurídics, etc.

La instrucció ha d'acabar amb una decisió i caldrà incloure una síntesi dels fets. L'informe ha d'incorporar també a qui s'ha entrevistat, quines qüestions s'han preguntat, a quines conclusions ha d'arribar la comissió avaluadora.

✓ Mesures provisionals cautelars durant la instrucció.

Durant el procés d'instrucció, la comissió avaluarà si cal considerar mesures cautelars provisionals necessàries :

- Emprendre alguna mesura per limitar o evitar els contactes entre la persona que presenta la denúncia i la persona presumptament assetjadora.
- Intentar limitar els contactes durant la investigació.
- Facilitar suport i assessorament.

	Protocol	Codi	Data	Rev.	Aprovat
	Protocol per la prevenció i l'abordatge de l'assetjament sexual, per raó de sexe i d'altres	PT-032	14/08/25	05	Direcció Administrativa/ Assistencial
	Modificació: Inclusió altres assetjaments i annexos				Pàgina: 22 de 38

- Prendre mesures per garantir la confidencialitat.

✓ **Presa de decisions: Resolució. Sancions, mesures correctives i reparadores**

La persona/es que assumeixin la instrucció hauran d'elaborar un informe escrit i remetre'l a direcció, on es recolliran els fets, els testimonis, proves practicades/o demanades concloent si segons la seva opinió hi ha evidències suficients per afirmar que s'ha produït una situació d'assetjament sexual i/o d'assetjament per raó de sexe, d'orientació sexual, d'identitat de gènere o d'expressió de gènere o altres.

Direcció adoptarà les mesures que consideri oportunes en el termini de cinc dies laborables des de la recepció de l'informe amb les conclusions.

Una vegada rebudes les conclusions de la persona referent, direcció adoptarà les decisions que consideri oportunes en el termini de **5 dies laborables** des de la recepció de les conclusions, sent l'única capacitada per decidir sobre això.

La decisió adoptada es comunicarà per escrit a la víctima, a la persona denunciada i a la comissió.

En cas que es conclouï la possible existència d'una irregularitat, l'informe ha d'incloure propostes de les mesures de millora en la gestió que es considerin adequades per tal d'evitar futures males pràctiques de la mateixa naturalesa. Aquestes mesures també poden ser proposades fins i tot quan no es verifiqui de forma fefaent la conducta infractora.

A la vista de l'informe de conclusions elaborat per la persona referent, es procedirà a:

- arxivar les actuacions, aixecant acta sobre aquestes.
- adoptar totes les mesures que consideri oportunes en funció dels suggeriments realitzats per la comissió avaluadora del procediment d'assetjament.

A manera exemplificativa es poden assenyalar entre les decisions que l'entitat pot adoptar en aquest sentit, les següents:

- separar físicament la presumpta persona agressora de la víctima, mitjançant canvi de lloc i/o torn o horari. En cap cas no s'obligarà la víctima d'assetjament a un canvi de lloc, horari o ubicació dins de l'entitat.
- sense perjudici del que estableix el punt anterior, si escau, i en funció dels resultats de la investigació, se sancionarà la persona agressora aplicant el quadre d'infraccions i sancions previst al conveni col·lectiu d'aplicació a l'entitat o, si escau, a l'article 54 E.T.

Entre les sancions a considerar per aplicar a la persona agressora es tindran en compte les següents:

- el trasllat, desplaçament, canvi de lloc, jornada o ubicació,
- la suspensió de sou i feina,
- la limitació temporal per ascendir,
- l'acomiadament disciplinari.

	Protocol	Codi	Data	Rev.	Aprovat
	Protocol per la prevenció i l'abordatge de l'assetjament sexual, per raó de sexe i d'altres	PT-032	14/08/25	05	Direcció Administrativa/ Assistencial
	Modificació: Inclusió altres assetjaments i annexos				Pàgina: 23 de 38

En cas que la sanció a la persona agressora no sigui l'extinció del vincle contractual, la direcció mantindrà un deure actiu de vigilància respecte a aquesta persona treballadora quan es reincorpori (si és una suspensió), o al seu nou lloc de treball, en cas d'un canvi d'ubicació. Però sempre, i en tot cas, el compliment d'erradicar l'assetjament no finalitza amb la mera adopció de la mesura del canvi de lloc o amb la suspensió, i és necessària la vigilància i el control posterior per part de l'entitat.

La direcció adoptarà les **mesures preventives** necessàries per evitar que la situació es torni a repetir, reforçarà les accions formatives i de sensibilització i durà a terme actuacions de protecció de la seguretat i salut de la víctima com a **mesures reparadores**, entre d'altres, les següents:

- Avaluació dels riscos psicosocials a l'entitat.
- Adopció de mesures de vigilància per protegir la víctima.
- Adopció de mesures per evitar la reincidència de les persones sancionades.
- Suport psicològic i social a la persona assetjada.
- Reconeixement del que ha passat o disculpes per no haver fet tot el necessari per prevenir-ho.
- Modificació de les condicions laborals que, amb el consentiment previ de la persona víctima d'assetjament, s'estimin beneficioses per a la seva recuperació.
- Formació o reciclatge per a l'actualització professional de la persona assetjada quan hagi estat en IT durant un període de temps perllongat.
- Realització de noves accions formatives i de sensibilització per a la prevenció, detecció i actuació davant l'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe o altres, dirigides a totes les persones que prestin els seus serveis a l'entitat.

L'assetjament sexual, l'assetjament per raó de sexe, d'orientació sexual, d'identitat de gènere o d'expressió de gènere estan explícitament prohibits per aquest protocol i es tractaran com a una infracció disciplinària.

Si la comissió de l'avaluació practicada no s'aprecia indicis d'assetjament, es farà constar a l'informe.

Si, tot i no existir assetjament, la comissió troba alguna actuació inadequada o una situació de conflicte, que, si continua repetint-se en el temps, podria acabar derivant en assetjament, ho comunicarà igualment a la direcció de l'entitat, suggerint l'adopció de les mesures que resultin pertinents per posar fi a aquesta situació.

Cap de les actuacions prèvies impedirà que les persones implicades puguin sol·licitar les actuacions judicials, administratives i de qualsevol altre tipus que els resultin adequades.

	Protocol	Codi	Data	Rev.	Aprovat
	Protocol per la prevenció i l'abordatge de l'assetjament sexual, per raó de sexe i d'altres	PT-032	14/08/25	05	Direcció Administrativa/ Assistencial
	Modificació: Inclusió altres assetjaments i annexos				Pàgina: 24 de 38

✓ **Informar del resultat i del dret a recórrer, si el resultat no és satisfactori.**

La persona/es encarregats de resoldre informarà 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.

La durada total del procés no serà superior als 20 dies laborables, ampliable a 30 si la comissió ho considera necessari.

✓ **Seguiment**

Un cop tancat l'expedient, i en un termini no superior a trenta dies naturals, la persona encarregada de tramitar i valorar la denúncia estarà obligada a fer un seguiment sobre els acords adoptats, és a dir, sobre el seu compliment i/o resultat de les mesures adoptades.

Del resultat d'aquest seguiment es farà l'informe oportú que recollirà la proposta de mesures a adoptar per al supòsit que els fets causants del procediment continuïn produint-se i s'analitzarà també si s'han implantat les mesures preventives i sancionadores proposades, si escau.

Aquest informe es remetrà si fos el cas a la direcció de l'entitat per tal que adopti les mesures necessàries, així com a la representació legal de les persones treballadores, si n'hi hagués, i a la persona responsable de prevenció de riscos laborals, amb les cauteles assenyalades en el procediment respecte a la confidencialitat de les dades personals de les parts afectades.

INFORMACIONS REBUDES PER ALTRES VIES

Quan la comunicació sigui tramesa per canals o vies que no estiguin integrats en el Sistema intern d' Informació o a persones no responsables del seu tractament, es garantirà la confidencialitat de l'esmentada informació i la immediata remissió de la mateixa al Responsable del Sistema.

GARANTIES DEL PROCÉS

Totes les queixes i denúncies internes seran tractades amb rigor, rapidesa, imparcialitat i confidencialment.

Durant totes les fases del procediment previst, les persones que hi intervinguin han d'actuar segons els principis de confidencialitat, imparcialitat i celeritat en les actuacions. Tota la informació relativa en matèria d'assetjament sexual o d'assetjament per raó de sexe o altres es tractaran de manera que es protegeixi el dret a la intimitat de totes les persones implicades. Totes les persones que intervinguin en el procés tindran l'obligació de confidencialitat i de guardar secret sobre tota la informació a que es tingui accés. Es garantirà el respecte i la presumpció d'innocència i a l'honor de les persones afectades.

	Protocol	Codi	Data	Rev.	Aprovat
	Protocol per la prevenció i l'abordatge de l'assetjament sexual, per raó de sexe i d'altres	PT-032	14/08/25	05	Direcció Administrativa/ Assistencial
	Modificació: Inclusió altres assetjaments i annexos				Pàgina: 25 de 38

TRANSPARÈNCIA I RENDICIÓ DE COMPTES

El present procediment de gestió d'informacions serà públic i general coneixement i s'incorporarà a la pàgina web "**www.resi.cat**", amb la resta d'informació sobre el Sistema intern d'informació.

Respecte a les persones afectades, la informació publicada haurà de realitzar-se ponderant els seus drets a protecció de dades i presumpció d'innocència, així com la seva submissió a rendició de comptes, sota criteris de proporcionalitat.

15. PROCEDIMENT D'ACTUACIÓ VIA EXTERNA

En cas que la persona víctima de l'assetjament opti per iniciar la via externa de denúncia la persona referent l'orientarà de les opcions i el procediment a seguir.

16. MESURES ESPECÍFIQUES CONTRA LA VIOLÈNCIA DE GÈNERE

La Residència està compromesa el reconeixement de drets laborals a les dones víctimes de violència de gènere que té com a finalitat evitar que, a causa de la violència que pateixen, abandonin el mercat laboral. Per això, se'ls reconeixen drets que tendeixen a procurar la conciliació del treball amb la situació de violència de gènere i es garanteix la seva protecció si es veuen obligades a abandonar el lloc de treball, bé amb caràcter temporal, bé amb caràcter definitiu.

- Mobilitat geogràfica si l'empresa disposa de centres de treball en diferents territoris.
- Canvi de centre de treball amb reserva de lloc durant els primers 6 mesos.
- Reducció de la jornada laboral amb una reducció proporcional del sou.
- Les absències o faltes de puntualitat al treball es consideraran justificades quan així ho determinin el serveis socials o de salut, segons procedeixi.
- Reordenació del seu temps de treball en funció de les necessitats.
- Suspensió de la relació laboral amb reserva del lloc de treball amb dret a prestació d'atur durant 6 mesos, ampliable a 18 mesos per resolució judicial.
- Extinció del contracte de treball amb dret a prestació d'atur per voluntat de la treballadora. La situació legal d'atur s'acreditarà per comunicació escrita de l'empresa sobre l'extinció o suspensió temporal de la relació laboral, juntament amb l'ordre de protecció a favor de la víctima, o en el seu defecte l'informe del Ministeri Fiscal. Si una treballadora víctima de violència de gènere és acomiadada per l'empresari mentre estigui exercint el seu dret a la reducció de jornada, a la reordenació del seu temps de treball, a

	Protocol	Codi	Data	Rev.	Aprovat
	Protocol per la prevenció i l'abordatge de l'assetjament sexual, per raó de sexe i d'altres	PT-032	14/08/25	05	Direcció Administrativa/ Assistencial
	Modificació: Inclusió altres assetjaments i annexos				Pàgina: 26 de 38

la mobilitat geogràfica, al canvi de centre de treball o a la suspensió de contracte, l'acomiadament serà declarat nul.

17. SEGUIMENT DEL PROTOCOL

La Direcció de l'empresa i el comitè d'igualtat realitzarà el seguiment del present protocol per a mantenir-lo en tot moment actualitzat i redactarà un informe per garantir que el protocol és eficaç i que funciona, i l'adaptarà si ho considera necessari.

Aquest procediment no impedeix el dret de la víctima a denunciar, en qualsevol moment, davant la Inspecció de Treball i la Seguretat Social, així com davant la jurisdicció civil, laboral o penal.

	Protocol	Codi	Data	Rev.	Aprobat
	Protocol per la prevenció i l'abordatge de l'assetjament sexual, per raó de sexe i d'altres	PT-032	14/08/25	05	Direcció Administrativa/ Assistencial
	Modificació: Inclusió altres assetjaments i annexos				Pàgina: 27 de 38

ANNEX PER LA PERSONA REFERENT

PAPER I FUNCIONS DE LA PERSONA REFERENT

Per promoure un espai segur, és indispensable que l'entitat denomini una o dues persones com a persones de referència en cas d'assetjament. El [Consell de Relacions Laborals de Catalunya](#) ofereix la guia '[Orientacions bàsiques per a la persona de referència dels protocols per a la prevenció i abordatge de l'assetjament sexual i per raó de sexe](#)' per aprofundir i guiar sobre el rol de la persona de referència.

Quin és el paper de la persona de referència?

La persona de referència és la persona encarregada d'informar, assessorar i acompanyar en tot el procediment a la víctima d'assetjament. Aquesta persona ha de tenir coneixements específics en aquesta matèria, per aquest motiu ha de disposar d'una formació especialitzada en assetjament sexual i/o per raó de sexe en l'àmbit laboral. Tot i que la normativa no obliga les entitats a assignar aquest rol, és molt recomanable que ho facin, ja que ajudarà a tenir un lloc de feina segur per a totes les persones que formen l'entitat.

Les persones treballadores poden acudir a ella quan es produeixi una situació d'assetjament sexual i/o per raó de sexe, tant la persona afectada com qualsevol persona que detecti una situació d'assetjament dins de l'organització.

Quines són les **principals funcions** que desenvolupa?

Les principals funcions que ha de desenvolupar la persona de referència són:

- Rebre la comunicació de la queixa, ja sigui directament per part de la persona afectada o per part de qualsevol altra persona que detecti una conducta d'assetjament.
- Informar i assessorar la persona afectada respecte als seus drets, les obligacions i responsabilitats de l'entitat, i informar sobre el procediment establert al protocol d'assetjament.
- Acompanyar la persona afectada en tot el procés.
- Donar suport a la víctima en la redacció de la queixa i/o denúncia.
- Evitar la victimització secundària de les víctimes i establir mesures per impedir la reproducció d'estereotips sobre les dones.
- Proposar l'adopció de mesures cautelars o preventives.
- Gestionar i custodiar la documentació, si n'hi ha, en la fase de comunicació i assessorament, tot garantint la confidencialitat del conjunt de documents i informació que es generen en aquesta fase.

	Protocol	Codi	Data	Rev.	Aprovat
	Protocol per la prevenció i l'abordatge de l'assetjament sexual, per raó de sexe i d'altres	PT-032	14/08/25	05	Direcció Administrativa/ Assistencial
	Modificació: Inclusió altres assetjaments i annexos				Pàgina: 28 de 38

- Participar en accions de prevenció contra l'assetjament dins de l'entitat, com les sessions de difusió i sensibilització.

PROCEDIMENT D'ACTUACIÓ VIA INTERNA

Quines pautes ha de seguir?

La persona de referència ha de seguir unes pautes d'actuació per a l'atenció de les víctimes que es basen principalment en practicar l'escolta activa. Per tant, sempre que es detecti una situació d'assetjament, la persona de referència ha d'actuar de la següent manera:

- Prestar atenció a la persona que explica la situació i aporta informació, sigui aquesta la víctima o no.
- Repetir els punts clau d'allò que està explicant la víctima i que té importància per a ella.
- Només interrompre l'explicació en cas de demanar aclariment si no s'entén alguna cosa.
- Respectar el silenci, fer ús d'un to de veu tranquil i adequat al ritme de la persona.
- Reforçar el que diu la víctima amb expressions com "entenc" o "és normal que estiguis espantada".
- Es poden fer breus resums del que s'està explicant per comprovar que s'ha entès bé el missatge.

També s'estableixen **conductes no recomanades** per a la persona de referència pel que fa al tracte de la persona afectada, com les indicades a continuació:

- Desviar la mirada.
- Mostrar incomoditat o nerviosisme mentre s'escolta el que s'està explicant.
- Tenir una postura defensiva com els braços creuats, cames creuades, etc.
- Donar consells encara que no siguin demanats.
- Emetre judicis.
- Tafanejar.

La persona referent convocarà a la persona afectada per a una **primera entrevista**, que tindrà els següents objectius:

1. Identificar elements del relat que puguin ser constitutius d'assetjament (i tipus d'assetjament) i definir la gravetat.
2. Valorar el nivell de risc.
3. Valorar la viabilitat d'una resolució interna i informar la persona afectada sobre les vies jurídiques i extra jurídiques existents.

	Protocol	Codi	Data	Rev.	Aprovat
	Protocol per la prevenció i l'abordatge de l'assetjament sexual, per raó de sexe i d'altres	PT-032	14/08/25	05	Direcció Administrativa/ Assistencial
	Modificació: Inclusió altres assetjaments i annexos				Pàgina: 29 de 38

4. Aclarir a la persona afectada les fases del procediment intern. Informar sobre recursos d'atenció psicològica, social i legal

5. Facilitar el document de consentiment informat per iniciar el procés de valoració

A continuació, es faciliten unes indicacions que s'han de poder entendre com a recomanacions dirigides principalment al Grup d'acompanyament, per a procedir davant casos d'assetjament.

Indicacions per acompanyar els casos

En general, acompanyar implicarà atendre i assessorar a la persona afectada, oferint-li el suport necessari, i adoptant mesures preventives i de reparació integral quan s'escaigui. El Grup d'acompanyament haurà de dirigir-se sempre directament a la persona afectada, escoltar el seu relat i conèixer la seva voluntat respecte a les passes a seguir i la forma d'abordar la situació que està vivint.

Actitud i actuació a l'hora d'entrevistar a la persona afectada

- Fer sentir segura a la persona, amb una escolta respectuosa sense emetre judicis de valor sobre els fets exposats.
- Fer-li saber que la Residència està fortament compromesa amb l'erradicació de qualsevol tipus d'assetjament, sigui sexual, per raó de sexe, d'identitat de gènere, de preferència sexual o altres.
- Consultar-li com creu que pot ser ajudada, fent-li saber que les seves necessitats són tingudes en compte.
- Ajudar-la a reconstruir els fets en forma cronològica, atorgant-li el temps necessari.
- Informar sobre la possibilitat de convocar testimonis per completar la investigació.
- Agrair la confiança dipositada en la Comissió.

Confidencialitat i registre d'informació

Obertura d'expedient codificat i accés restringit al mateix. El material probatori tindrà tractament d'informació reservada.

Acta de cada reunió del Grup d'acompanyament.

Compareixença signada després de cada entrevista: L'etapa final de l'entrevista es dedicarà a la preparació de la declaració, respectant els fets relatats.

Una vegada redactada, la persona declarant tindrà l'oportunitat de revisar-la i corregir allò que consideri convenient.

Si estigués d'acord, haurà de signar-la de conformitat.

	Protocol	Codi	Data	Rev.	Aprobat
	Protocol per la prevenció i l'abordatge de l'assetjament sexual, per raó de sexe i d'altres	PT-032	14/08/25	05	Direcció Administrativa/ Assistencial
	Modificació: Inclusió altres assetjaments i annexos				Pàgina: 30 de 38

En cas que no vulgui signar-la, s'haurà d'afegir una breu explicació de per què no s'ha signat, signant únicament l'entrevistador/a.

Fase d'investigació i resolució interna

Més enllà de l'acompanyament que es faci de cada cas, és necessari realitzar una investigació i el grup d'acompanyament serà qui analitzi i decreti què ha passat, tipifiqui els fets i apliqui les estratègies i mesures corresponents.

En aquesta fase es recopilarà tota la informació referent a la situació exposada per la persona denunciante, comunicant a la persona denunciada els fets de què se l'acusa i donant l'oportunitat d'exposar el seu relat. També podran citar-se, quan n'hi hagi, testimonis, sempre advertint-los de la confidencialitat del procés i de la necessitat de preservar totes les parts implicades.

És recomanable que la fase de valoració es dugui a terme en el menor lapse de temps possible i, sempre que sigui factible, realitzar les entrevistes a la persona denunciada i a testimonis el mateix dia, per tal d'evitar pressions així com filtracions i manipulacions de la informació.

En qualsevol cas, les entrevistes s'hauran de realitzar amb suficient distància temporal per a garantir que les persones citades no coincideixin físicament.

A l'inici de la fase d'investigació, el Grup d'acompanyament convocarà la persona afectada a una segona entrevista, que ha de permetre:

- Ampliar i polir el relat una vegada identificats els fets rellevants.
- Recollir material probatori afegit.
- Assessorar (i no únicament informar) de possibilitats jurídiques i extra-jurídiques.
- Informar la víctima de la possibilitat d'aplicar "mesures cautelars" i conèixer el seu parer sobre les mesures proposades

Llistat d'agreujants

Per tal de tipificar la falta, a banda de determinar si hi ha hagut assetjament i de quin tipus, el Grup d'acompanyament haurà de valorar si concorren circumstàncies agreujants, com ara:

-Superposició de diverses tipologies d'assetjament.

-El fet que hi hagi més d'una persona assetjada.

-El fet que l'assetjament es produeixi de forma grupal (existència d'assetjament ambiental i de grup hostil col·laborador).

-Augment deliberat del dany físic i/o psíquic causat a la persona agredida.

	Protocol	Codi	Data	Rev.	Aprobat
	Protocol per la prevenció i l'abordatge de l'assetjament sexual, per raó de sexe i d'altres	PT-032	14/08/25	05	Direcció Administrativa/ Assistencial
	Modificació: Inclusió altres assetjaments i annexos				Pàgina: 31 de 38

- Grau de culpabilitat i la intencionalitat de l'infractor o infractora.
- Danys físics, morals i materials causats a persones o béns i la situació de risc creada.
- Assetjament d'intercanvi o quid pro quo: és a dir, la persona assetjadora es troba en una situació de superioritat jeràrquica o moral dins l'organització que li permet utilitzar el xantatge com a forma d'aconseguir la seva finalitat (sovint favors sexuals, però no únicament), en poder restringir o condicionar les possibilitats d'accés a la feina o a la formació, de participació, de promoció, etc., de la persona afectada.
- Superioritat jeràrquica de la persona agressora respecte de la víctima (assetjament vertical descendent) i la seva posició jeràrquica en el conjunt de l'organització.
- Realització de la conducta mitjançant preu, recompensa o promesa remuneratòria.
- El fet que la víctima es trobi en període de prova, contracte de pràctiques, contracte temporal o en qualsevol altra situació d'inestabilitat laboral o recent incorporació a l'organització.
- El fet que l'assetjament es produeixi durant el procés de selecció de personal.
- Reiteració en la conducta assetjadora (s'ha comès assetjament o conductes precursors en altres ocasions o amb altres persones; s'ha persistit en la conducta quan ja hi ha hagut un avís previ perquè aquesta finalitzi, etc.).
- Amenaça de represàlies cap a la persona assetjada o les persones testimonis de la situació d'assetjament.
- Assetjament dirigit a una persona amb alguna discapacitat o en situació de trastorn psicològic demostrable.
- L'ocultació, aprofitant les condicions de temps, manera i lloc, d'informació que dificulti la defensa de la persona ofesa, o la identificació de l'autor/a partícip.
- Pressions o coaccions a la persona assetjada, testimonis o persones del seu entorn laboral o familiar amb la intenció d'evitar o perjudicar la investigació que s'està realitzant.
- Intent de manipulació al Grup d'acompanyament.
- Negació davant de proves evidents.
- Interseccionalitat

En l'anàlisi de cada cas concret, el Grup d'acompanyament haurà de determinar si es donen d'altres circumstàncies agreujants, no recollides en aquest llistat, el qual es presenta a tall de guia, però que, de cap manera, ha d'entendre's com a limitant ni exhaustiu.

	Protocol	Codi	Data	Rev.	Aprobat
	Protocol per la prevenció i l'abordatge de l'assetjament sexual, per raó de sexe i d'altres	PT-032	14/08/25	05	Direcció Administrativa/ Assistencial
	Modificació: Inclusió altres assetjaments i annexos				Pàgina: 32 de 38

Informe de conclusions

Un cop finalitzada la fase d'investigació, la persona referent haurà d'elaborar un informe de conclusions el qual contindrà:

- Identificació de la persona o persones que presenten el cas, de la part denunciada i dels i de les testimonis.
- Resum dels principals fets i dels arguments plantejats per les persones implicades.
- Resum de les intervencions realitzades pel Grup d'acompanyament o personal expert i de les proves obtingudes.
- Qualsevol altra evidència que aportí informació útil al procés.
- Resolució: Valoració del cas.
- Tipificació de la falta (lleu, greu, molt greu).
- Mesures proposades diferenciades per tipologia (correctores, protectores, reparadores i/o sancionadores).

Estratègies i mesures per a la reparació integral

Entre les estratègies i mesures que es poden aplicar davant una situació d'assetjament laboral, des del moment de detecció del cas (és a dir, no és necessari que hagi hagut un procés d'investigació intern), es troben

- **Cautelars:** Es tracta de mesures adreçades a garantir la protecció de la persona que ha patit els fets –i del seu entorn– i a evitar la repetició o l'agreujament de la situació mentre dura el procés d'acompanyament / investigació. Per això, s'ha de tenir capacitat d'aplicar-les des de l'inici. Són mesures temporals que han de restringir-se a la durada del procés d'acompanyament / investigació.
- **Reparadores:** El seu objectiu és curar el dany causat per la situació viscuda, compensant l'impacte negatiu que la conducta o assetjament masclista ha tingut sobre la persona que ha patit els fets, perquè pugui assolir la seva recuperació. D'aquesta manera, sempre hauran d'atendre les necessitats i voluntat de la persona afectada i van dirigides a la millora del seu benestar.
- **Sancionadores:** Aquestes mesures, a nivell intern de les organitzacions, s'han d'entendre més enllà de les sancions a la persona que ha comès els fets i dissenyar-se amb la finalitat de poder aconseguir que la persona que ha comès la falta en sigui conscient, se'n faci responsable, i adquireixi el compromís i les eines perquè no es tornin a repetir fets similars, possibilitant-se alhora, si s'escau, que la persona denunciada pugui tenir un paper actiu en el procés de reparació integral.

Cal tenir present que totes les mesures, i especialment les sancionadores, s'hauran d'aplicar sempre d'acord amb el que s'estipuli a la normativa de gènere vigent, l'Estatut dels Treballadors, el Conveni Col·lectiu.

	Protocol	Codi	Data	Rev.	Aprovat
	Protocol per la prevenció i l'abordatge de l'assetjament sexual, per raó de sexe i d'altres	PT-032	14/08/25	05	Direcció Administrativa/ Assistencial
	Modificació: Inclusió altres assetjaments i annexos				Pàgina: 33 de 38

PROCEDIMENT D'ACTUACIÓ VIA EXTERNA

Les vies de resolució externes són la via administrativa (Inspecció de Treball) i la via judicial (jurisdicció laboral i penal)

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.).

És recomanable acudir en primer lloc 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 Inspecció de Treball la regula la Llei 42/1997, de 14 de novembre, ordenadora de la Inspecció de Treball i Seguretat Social, i la normativa de desenvolupament.

En matèria d'assetjament, la Inspecció de Treball no fiscalitza la persona física a la qual s'imputa l'assetjament, sinó l'empresa, en tant que organisme encarregat de vetllar perquè:

- l'estructura i les condicions de treball siguin adequades i impedeixin els casos d'assetjament;
- en l'organització hi hagi mecanismes que impedeixin i previnguin aquests casos d'assetjament
- s'investiguin totes les comunicacions i denúncies internes que es presentin.

La via judicial penal s'hauria d'utilitzar des del moment mateix en què una conducta pugui ser constitutiva de delictes.

	Protocol	Codi	Data	Rev.	Aprovat
	Protocol per la prevenció i l'abordatge de l'assetjament sexual, per raó de sexe i d'altres	PT-032	14/08/25	05	Direcció Administrativa/ Assistencial
	Modificació: Inclusió altres assetjaments i annexos				Pàgina: 34 de 38

ANNEX XEC-LIST DEL PROCEDIMENT D'ACTUACIÓ DE LA PERSONA REFERENT

IMP-255

Persona referent: _____

Nº d'expedient : _____

Garantir sempre la confidencialitat durant tot el procés. No utilitzar noms ni referències que puguin identificar sinó el nº d'expedient.

✓	ACTUACIONS	DATA
	Rebut formulari de denúncia per la via: (Termini màxim 5 dies laborables per iniciar procediment)	
	1ª entrevista a la víctima. Explicació procediment i signatura del consentiment d'activació del procés de valoració	
	Valoració ràpida i confidencial: persones afectades, testimonis, documents... (termini 10 dies laborables)	
	2ª entrevista a la víctima	
	1ª entrevista persona denunciada	
	Activació mesures cautelars:	
	Elaboració d'informe. Es recolliran fets, testimonis, proves i conclusions amb l'opinió si hi ha indicis o no d'assetjament	
	Comunicació per escrit a la víctima i la persona denunciada (termini 5 dies laborables).	
	Comunicació a la persona responsable de PRL sense dades personals, utilitzant els codis numèrics assignats	
	S'adopten mesures cap a la persona agressora: - canvi lloc de treball o horari - sanció segons conveni col·lectiu	
	Mesures preventives: -vigilància -suport psicològic i social a la persona assetjada -modificació de condicions laborals previ consentiment -derivació servei especialitzat -accions formatives i de sensibilització	
	Tancament expedient	
	Seguiment sobre els acords adoptats (màxim 30 dies naturals)	
	Informe del seguiment. Entregar a RLT, PRL	
	Tancament registre i arxiu documental	
	Altres:	

Observacions:

	Protocol	Codi	Data	Rev.	Aprovat
	Protocol per la prevenció i l'abordatge de l'assetjament sexual, per raó de sexe i d'altres	PT-032	14/08/25	05	Direcció Administrativa/ Assistencial
	Modificació: Inclusió altres assetjaments i annexos				Pàgina: 35 de 38

ANNEX FORMULARI DE QUEIXA PER ASSETJAMENT

IMP-243/C

Número d'Expedient(ASSET/xx/any):

Persona que informa dels fets:

- ☐ Persona que ha patit l'assetjament
- ☐ Altres (Especificar nom i relació):

Dades de la persona que ha patit assetjament

Nom i Cognoms _____ DNI/NIE _____

Càrreg: _____ Gènere: Dona/Home/Altres _____

Tipus de vinculació a la institució: _____ Telèfon de contacte: _____

Domicili a efectes de notificacions: _____ Adreça electrònica: _____

Dades de la persona denunciada

Nom i Cognoms _____

Tipus de vinculació a la institució: _____

Nom de l'entitat: _____

Dades de possibles testimonis i/o proves:

Nom i Cognoms: _____

Tipus d'assetjament:

- ☐ Sexual
- ☐ Per raó de sexe
- ☐ Per orientació sexual
- ☐ Per identitat i/o expressió de gènere
- ☐ Altres: _____

Relats dels fets²

Inclou un relat dels fets denunciats, adjuntat els fulls numerats que siguin necessaris, incloent-hi dates en què van tenir lloc els fets, sempre que sigui possible.

	Protocol	Codi	Data	Rev.	Aprovat
	Protocol per la prevenció i l'abordatge de l'assetjament sexual, per raó de sexe i d'altres	PT-032	14/08/25	05	Direcció Administrativa/ Assistencial
	Modificació: Inclusió altres assetjaments i annexos				Pàgina: 36 de 38

Data:

Signatura de la persona qui presenta
la queixa:

Data:

Signatura de la persona que ho rep:
Nom:

¹ En qualsevol tractament de dades que es dugui a terme durant la tramitació d'aquesta denúncia s'ha de respectar el marc legal vigent pel que fa a la protecció de dades de caràcter personal.

² Si falta espai, cal emplenar un altre full, numerar-lo i adjuntar-lo. També es pot adjuntar documentació justificativa.

	Protocol	Codi	Data	Rev.	Aprobat
	Protocol per la prevenció i l'abordatge de l'assetjament sexual, per raó de sexe i d'altres	PT-032	14/08/25	05	Direcció Administrativa/ Assistencial
	Modificació: Inclusió altres assetjaments i annexos				Pàgina: 37 de 38

ANNEX CONSENTIMENT INFORMAT PER ACTIVAR L'INVESTIGACIÓ

IMP-254

Document de consentiment informat per a la investigació de casos d'assetjament en aplicació del Protocol de prevenció i abordatge de l'assetjament sexual, per raó de sexe, i altres de la l'Associació Residència Geriàtrica Sant Domènec.

En/Na _____

amb DNI _____, persona vinculada a l'associació com a:

- ☐ Persona treballadora
 ☐ Membre de la Junta
☐ Persona usuària
 ☐ Familiar
☐ Voluntariat
 ☐ Altres (especificar):

Autoritzo a la persona referent a estudiar i analitzar l'entorn psicosocial relatiu a la meua vinculació amb la fundació, així com a elaborar les propostes i recomanacions tècniques que d'aquest estudi en puguin derivar, en aplicació del Protocol de prevenció i abordatge de l'assetjament sexual, per raó de sexe i altres.

Així mateix, manifesto que:

- a) He estat informat/da, que a l'informe tècnic que resulti de l'estudi i anàlisi de les dades que autoritzo, hi constarà que totes les persones destinatàries i/o dipositàries d'aquest actuaran amb l'obligació de sigil i reserva en defensa de la confidencialitat que les empara, tal com preveu la Llei 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
 b) Conec el contingut del Protocol de prevenció i abordatge de l'assetjament, en relació amb els drets i deures que se'n deriven i els efectes que la seva aplicació pugui ocasionar.
 c) He estat informada/informat del procediment.

També autoritzo a la persona referent per iniciar el procés de valoració per a la situació d'assetjament que he exposat.

____ de _____ de 202____

Signatura

	Protocol	Codi	Data	Rev.	Aprovat
	Protocol per la prevenció i l'abordatge de l'assetjament sexual, per raó de sexe i d'altres	PT-032	14/08/25	05	Direcció Administrativa/ Assistencial
	Modificació: Inclusió altres assetjaments i annexos				Pàgina: 38 de 38

REGISTRES ASSOCIATS:

Nom imprès	Codi	Lloc de arxiu	Responsable Arxiu	Temps Arxiu
Política de prevenció assetjament sexual laboral	DQ-006 rev.01	Despatx Administrador	Direcció Administrativa	3 anys
Orientacions pràctiques davant una situació d'assetjament	IMP-242	Despatx Qualitat	Qualitat	3 anys
Formulari de queixa / denuncia interna	IMP-243	Despatx Qualitat	Qualitat	3 anys
Consentiment informat per activar la valoració	IMP-254	Despatx Administrador	Direcció Administrativa	3 anys
Xec-list del procediment d'actuació de la persona referent	IMP-255	Despatx Administrador	Direcció Administrativa	3 anys

MODIFICACIONS:

14/08/25	05	Inclusió altres assetjaments i annexos	
19/01/24	04	Actualització del contingut del document seguint la guia d'elaboració del protocol per la prevenció i abordatge de l'assetjament sexual i per raó de sexe a l'empresa (GENCAT) i inclusió del canal intern de denúncies	
24/11/21	03	Inclusió taula de modificacions	
Data	Revisió	Motiu de la modificació	
Realitzat per: Gemma Camarasa Responsable Qualitat 13/08/25		Revisat per: Bibiana Santallusia - Presidenta RLT, Del. de prevenció, Membre comitè seguretat i salut i del Comitè d'igualtat 14/8/25 Lurdes Daza Castro, RLT, Del. de prevenció, Memebre del comitè de seguretat i salut i del Comitè d'igualtat. 14/8/25 Xavier Utgé - Direcció Administrativa 14/8/25 Marta Vilalta- Direcció Assistencial 14/08/25	Aprovat per: Marta Vilalta - Direcció Assistencial 14/08/25 Xavier Utgé-Direcció Administrativa - 14/08/25