

# PROTOCOL PER A LA PREVENCIÓ I L'ABORDATGE D'ASSETJAMENT SEXUAL, PER RAÓ DE SEXE I DE QUALSEVOL TIPUS.

## PRESENTACIÓ I ÀMBIT D'APROVACIÓ

Els signants d'aquest **Protocol** manifesten el seu compromís a assolir espais i relacions de lleure i de treball segurs, lliures de situacions d'assetjament i abús de qualsevol tipus (sexe, edat, característiques físiques i/o psíquiques i qualsevol altre que pugui constituir motiu d'assetjament) basades en la llibertat i el respecte entre les persones. Així mateix, manifesten el compromís de tolerància zero davant l'assetjament i una desaprovació clara i rotunda de conductes i actituds ofensives, discriminatòries i/o abusives amb **especial èmfasi si aquest assetjament es produeix cap a menors d'edat**. És per això que s'ha elaborat aquest Protocol.

Des de la Confederació Sardanista de Catalunya donem servei i acompanyament a totes les persones del col·lectiu sardanista que pateixin assetjament, siguin de l'àmbit que siguin.

## OBJECTIUS

Els objectius del present Protocol són:

1. Informar, formar i sensibilitzar en matèria d'assetjament tot el personal relacionat amb el món sardanista com són càrrecs, personal voluntari, treballador i altres membres, fent especial menció als menors d'edat de tots els grups relacionats, incloses les entitats encarregades de l'organització, seguiment i control (vegeu llistat ANNEX 1) de qualsevol acte sardanista.
2. Disposar del procediment d'intervenció i acompanyament per tal d'atendre i resoldre aquestes situacions amb la màxima celeritat i en els terminis que estableix el Protocol.
3. Vetllar per un entorn de lleure i laboral on les persones respectin la integritat, dignitat, característiques i particularitats de qualsevol altra, tot tenint les mateixes oportunitats.

4. Establir les mesures preventives necessàries per evitar que es produeixin situacions d'assetjament.
5. Garantir els drets de tracte just i la confidencialitat de les persones afectades

## ÀMBIT D'APLICACIÓ

Aquest Protocol s'aplica a totes les situacions derivades de qualsevol activitat que tingui lloc en l'entorn de lleure i laboral relacionat amb el món sardanista.

En la mesura que no estiguin sotmeses a un altre protocol de similars característiques, propi de l'entitat a què pertanyen, seria d'aplicació a totes les persones participants, càrrecs, treballadores i voluntàries. També seria aplicable a qualsevol persona que, encara que estigui sota la dependència d'un tercer, dugui a terme activitats o presti serveis a l'entorn del nostre àmbit.

## DEFINICIONS

**Assetjament:** el constitueix qualsevol comportament verbal, no verbal o físic (encara que no s'hagi produït de manera reiterada o sistemàtica) no desitjat, de qualsevol índole, que tingui com a objecte atemptar contra la dignitat de la persona o de crear-li un entorn abusiu, intimidatori, hostil, degradant, humiliant, ofensiu, molest o que produeixi aquest efecte.

Es pot produir entre companys o companyes (assetjament horitzontal) o entre responsables i personal subordinat amb relació directa o indirecta (assetjament vertical). En aquest últim cas es pot produir tant en sentit descendent com ascendent.

A tall d'exemple, i sense ànim exclouent ni limitador, es considera que els comportaments següents poden evidenciar l'existència d'una conducta d'assetjament:

- Difondre rumors, preguntar o explicar detalls sobre la vida i les preferències de qualsevol tipus d'una persona.
- Abusar o intentar abusar de qualsevol altre.
- Fer comentaris o bromes obscenes.
- Fer comentaris grollers sobre el cos o l'aparença física.
- Oferir o pressionar per concretar cites compromeses o per participar en activitats lúdiques no desitjades.
- Fer demandes de favors sexuals.

- Fer mirades lascives al cos.
- Fer gestos obscens.
- Fer ús de gràfics, vinyetes, dibuixos, fotografies o imatges d'Internet de contingut sexual o vexatori explícit.
- Enviar cartes, notes per xarxes socials o missatges de correu electrònic de contingut sexual o de caràcter ofensiu.
- Fer un apropament físic excessiu.
- Arraconar; buscar deliberadament quedar-se a soles innecessàriament amb una persona.
- Imposar el contacte físic deliberat i no sol·licitat (pessigar, tocar, fer massatges no desitjats).
- Forçar la persona assetjada a escollir entre sotmetre's als requeriments o perdre certs beneficis o condicions de treball o de rol (xantatge).
- Crear un ambient intimidatori, hostil o ofensiu a través de comentaris de tal naturalesa que pugui ser considerat ofensiu per al subjecte amb insistència i repetició (assetjament ambiental).
- Tenir actituds condescendents o paternalistes.
- Dir insults basats en el sexe, condicions, característiques i/o capacitats d'una persona.
- Tenir conductes discriminatòries per qualsevol raó.
- Fer servir formes ofensives d'adreçar-se a la persona.
- Ridiculitzar, menystenir les capacitats, habilitats i el potencial intel·lectual d'una persona per qualsevol raó.
- Utilitzar humor sexual, de condicions, de característiques i/o de capacitats de les persones.
- Ignorar aportacions, comentaris o accions d'una persona per qualsevol raó sense l'oportuna explicació, aclariment i/o causa justificada.
- Fer xantatge de qualsevol tipus.
- Fer assetjament ambiental per qualsevol raó.

## **PRINCIPIS I GARANTIES**

Tot el procediment d'intervenció garanteix:

### **1. RESPECTE I PROTECCIÓ**

- S'actua amb respecte i discreció per protegir la intimitat i dignitat de les persones afectades.
- Les persones implicades estan acompanyades i assessorades per una o diverses persones de la seva confiança.
- Els menors estaran acompanyats en tot moment pels seus progenitors o tutors legals.

## **2. CONFIDENCIALITAT**

- La informació recopilada en les actuacions té un caràcter confidencial.
- Les dades sobre la salut es tracten de manera específica, i s'incorporen a l'expedient després de l'autorització expressa de la persona afectada.
- Aquesta confidencialitat serà d'especial rellevància en cas que estiguin implicats **menors d'edat**.
- Les persones nomenades com a persona de referència i membres de la comissió (vegeu apartat PROCÉS D'INTERVENCIÓ I DIAGRAMA) signaran un document de confidencialitat (annex 3) de les dades i fets coneguts amb motiu del seu càrrec.

## **3. DRET A LA INFORMACIÓ**

Totes les persones implicades tenen dret a: accedir a l'expedient, a tenir informació sobre el procediment, els drets i deures, a saber quina fase s'està desenvolupant, i segons la característica de la participació, a conèixer el resultat de les fases.

## **4. DILIGÈNCIA I CELERITAT**

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

## **5. TRACTE JUST**

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

## **6. PROTECCIÓ DAVANT DE POSSIBLES REPRESÀLIES**

- Cap persona implicada no ha de patir represàlies per la participació en el procés de comunicació o denúncia d'una situació d'assetjament.
- En els expedients personals només s'hi han d'incorporar els resultats de les denúncies investigades i provades.

## **7. COL·LABORACIÓ**

Totes les persones que siguin citades en el transcurs del procediment tenen el deure d'implicar-s'hi i de prestar la seva col·laboració.

## 8. MESURES CAUTELARS

Si durant el procediment i fins al tancament hi ha indicis d'assetjament, les persones encarregades de les diferents fases d'intervenció i la comissió podran proposar i adoptar mesures cautelars (exemples: apartar cautelament de l'activitat una persona, canviar de lloc de col·laboració i/o de treball, reordenar el temps de col·laboració, lleure i/o treball, permís...). Aquestes mesures han de ser acceptades per la persona assetjada i no li poden comportar en cap cas un perjudici en les condicions del càrrec o de treball, incloent-hi les salarials, en les organitzacions a les quals pertany.

**Vigilància de la salut** (això només en cas de ser una persona amb relació laboral)

En l'àmbit de les relacions laborals, les persones que perceben una situació d'assetjament amb efectes sobre la salut poden sol·licitar l'atenció, l'orientació i l'informe mèdic de vigilància de la salut a través del Servei de Prevenció de Riscos Laborals.

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

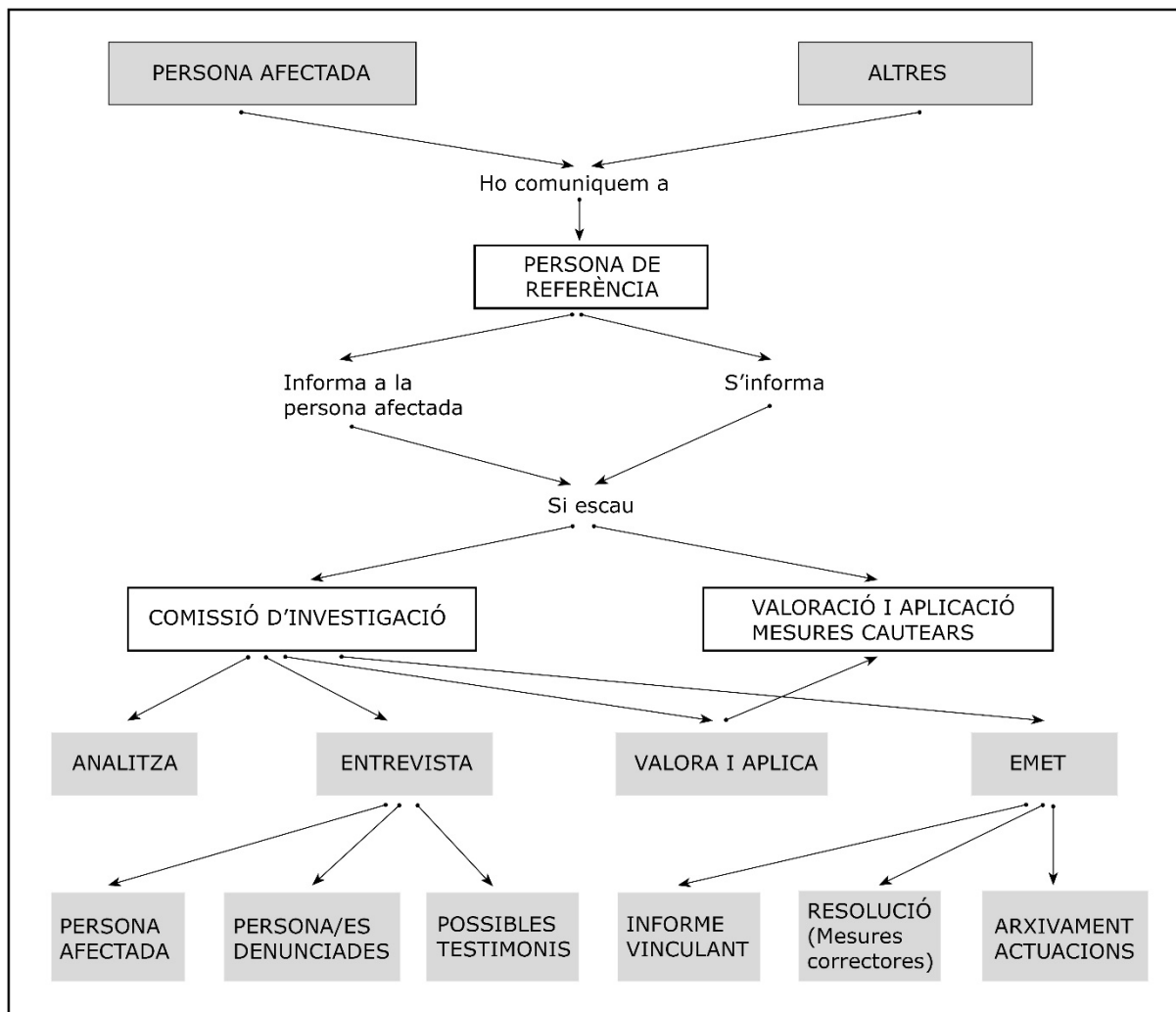
## PROCÉS D'INTERVENCIÓ I DIAGRAMA

- Es crea la figura de dues Persones de referència (home i dona) i una adreça electrònica de contacte. Aquesta adreça electrònica es posarà en coneixement de totes les organitzacions afiliades i de totes les persones sòcies d'aquestes.

**e-correu:** [assetjament@confsardanista.cat](mailto:assetjament@confsardanista.cat)

- Es constitueix la comissió d'investigació. Aquesta comissió és un òrgan decisor i actuarà a sol·licitud de la persona de referència.
- *Les persones de referència i la comissió d'investigació dependran directament de Presidència de la Confederació Sardanista de Catalunya i tenen una durada de 2 anys. Les persones escollides per formar part de la comissió d'investigació seran persones amb sensibilitat sobre aquest tema.*

## DIAGRAMA D'ACTUACIÓ



### FASE 1: COMUNICACIÓ I ASSESSORAMENT

L'objectiu d'aquesta fase és informar, assessorar i acompanyar la persona assetjada i preparar la fase de denúncia interna i investigació (fase 2), si escau.

Aquesta fase, que té una durada màxima de 15 dies laborables (o temps mínim imprescindible), s'inicia amb la comunicació de la percepció o sospita d'assetjament que posa en marxa les actuacions de comunicació i assessorament.

La comunicació la pot fer:

- La persona afectada.

- Qualsevol persona o persones que adverteixin una conducta d'assetjament.

La comunicació es formula una vegada passats els fets, tan aviat com sigui possible, per l'impacte emocional que aquestes situacions comporten, i es pot fer mitjançant un escrit/formulari, correu electrònic o conversa.

La comunicació es presenta a la persona de referència nomenada.

Les funcions de la persona de referència són:

1. Informar i assessorar la persona afectada.
2. Acompanyar la persona afectada en tot el procés.
3. Proposar l'adopció de mesures cautelars i/o preventives.

Els resultats d'aquesta fase poden ser tres:

1. Que la persona afectada decideixi presentar denúncia. En aquest cas es transfereix el cas a la comissió d'investigació.
2. Que la persona afectada decideixi no presentar denúncia i la persona de referència, a partir de la informació rebuda, consideri que hi ha alguna evidència de l'existència d'una situació d'assetjament. En aquest cas, ho ha de posar en coneixement de la comissió d'investigació, respectant el dret a la confidencialitat de les persones implicades, a fi que es puguin adoptar mesures preventives, de sensibilització i/o formació, o les actuacions que consideri necessàries per fer front als indicis percebuts.
3. Que la persona afectada decideixi no presentar denúncia i la persona de referència, a partir de la informació rebuda, consideri que no hi ha evidències de l'existència d'una situació d'assetjament. En aquest supòsit, s'ha de tancar el cas, i no s'ha de fer cap altra acció. A la persona afectada li queda la possibilitat d'acudir a la justícia ordinària.

La persona de referència és la responsable de la gestió i custòdia de 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.

Si la persona afectada decideix no continuar amb les actuacions, se li ha de retornar tota la documentació que hagi aportat. En cas que decideixi continuar amb les actuacions de denúncia, la documentació s'ha d'adjuntar a l'expedient d'investigació que es generi.

## FASE 2: DENÚNCIA INTERNA I INVESTIGACIÓ

L'objectiu d'aquesta fase és investigar exhaustivament els fets per tal d'emetre un informe vinculant sobre l'existència o no d'una situació d'assetjament, així com per proposar mesures d'intervenció. A aquests efectes actua la comissió d'investigació.

La investigació s'inicia a partir de la denúncia realitzada per la persona afectada o d'altres. La persona o persones que fan la denúncia només han d'aportar indicis que fonamentin les situacions d'assetjament, i correspon a la persona presumptament assetjadora provar-ne l'absència recollint el principi processal de la inversió de la càrrega de la prova.

**Les persones que intervenen en el procediment tenen l'obligació de guardar una estricta confidencialitat i reserva i no han de transmetre ni divulgar informació sobre el contingut de les denúncies presentades, resoltes o en procés d'investigació de les quals tinguin coneixement.** Segons el que s'estableix en el principi de confidencialitat, dins l'apartat de principis i garanties, la persona responsable de la iniciació i tramitació assignarà uns codis numèrics identificatius tant a la persona o persones suposadament assetjades com a la/les suposadament assetjadores, per preservar-los la identitat.

Formalment la denúncia s'ha de presentar, si és possible, per escrit en el model de denúncia interna que s'adjunta com a *annex 2*.

La denúncia es presenta a la comissió o a l'òrgan corresponent de cada Entitat.

La comissió d'investigació estudia a fons les denúncies d'assetjament en el marc de cada ENTITAT, emet un informe vinculant sobre l'existència o no d'una situació d'assetjament i fa recomanacions, si s'escau, sobre les intervencions i mesures que són necessàries.

Les funcions de la comissió d'investigació són:

- Analitzar la denúncia i la documentació que s'adjunta.
- Entrevistar-se amb la persona o persones que denuncien. Si la persona o persones denunciants han decidit acudir directament a la fase de denúncia i investigació, cal que se'ls informi del procediment i de les vies possibles d'actuació.
- Si en la denúncia no estan suficientment relatats els fets, s'ha de demanar que se'n faci un relat addicional.
- Entrevistar-se amb la persona o persones denunciades.
- Entrevistar les persones que puguin ser possibles testimonis.
- Valorar i establir mesures cautelars.



- Emetre l'informe vinculant.

El procés d'investigació conclou amb un informe vinculant on s'inclouen les conclusions a les quals s'ha arribat i es proposen, si cal, les mesures correctores que es considerin adients.

L'informe ha d'incloure, com a mínim, la informació següent:

- Identificar la persona o persones que suposadament han estat tant objecte com causants de l'assetjament.
- Relació nominal de les persones que hagin participat en la investigació i en l'elaboració de l'informe.
- Antecedents del cas, denúncia i circumstàncies.
- Altres actuacions: proves, resum dels fets principals i de les actuacions realitzades. Quan s'hagin realitzat entrevistes a testimonis, i per tal de garantir-ne la confidencialitat, el resum d'aquesta actuació no ha d'indicar qui fa la manifestació, sinó només si s'hi constata o no la realitat dels fets investigats.
- Circumstàncies agreujants observades.
- Si la persona o persones denunciades són reincidents en la comissió d'actes d'assetjament.
- Si hi ha més persones assetjades.
- Si s'acrediten conductes intimidadores o de represàlies per part de la persona o persones assetjadores.
- Si la persona o persones assetjadores tenen poder de decisió respecte de la relació amb la persona o persones assetjades.
- Si la persona o persones assetjades tenen algun tipus de discapacitat.
- Si l'estat físic o psicològic de la persona o persones assetjades han sofert greus alteracions, acreditades per personal mèdic.
- Si es fan pressions o coaccions a la persona o persones assetjades, testimonis o persones del seu entorn laboral, de lleure o familiar, amb la intenció d'evitar o perjudicar la investigació que s'està realitzant.
- Conclusions.
- Mesures correctores i/o tancament de l'expedient.

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

L'informe de la comissió d'investigació es remet a la junta de l'entitat o persona en qui delegui.

## **FASE 3: RESOLUCIÓ**

Segons l'informe vinculant elaborat per la comissió d'investigació, la junta de l'entitat o persona en qui delegui, emet una resolució del cas. Aquesta resolució s'emet, com a màxim, al cap dels 30 dies laborables des de l'inici del procediment, ampliables fins a 60.

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

- Inici de l'expedient per una situació provada d'assetjament.
- Adopció de mesures correctores de tipus organitzatiu, com ara canvi de lloc o de centre de treball i, si pertoca, l'obertura d'un expedient sancionador, fent-hi constar la falta i el grau de la sanció.
- La persona de referència acompanyarà la persona assetjada, si ella vol, a fer la denúncia corresponent davant les autoritats competents.

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

- Arxivament de la denúncia.

A la resolució s'hi han de fer constar les dades identificatives de la persona denunciant i denunciada, la causa de la denúncia i els fets constatats.

Es tramet una còpia autenticada d'aquesta resolució a la persona denunciant i a la denunciada.

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 (com ara el cas d'una denúncia falsa, entre d'altres), s'ha d'incoar l'expedient disciplinari que pertochi.

Quan l'expedient acaba i es dona per tancat s'ha de fer una revisió de la situació en què ha quedat finalment la persona que ha presentat la denúncia.

## **SEGUIMENT I AVALUACIÓ**

L'Organització es reuneix un cop l'any per fer l'avaluació i el seguiment del Protocol d'assetjament.

## **INFORMACIÓ**

En la primera fase d'implementació d'aquest Protocol s'ha de lliurar una còpia al conjunt de les entitats i persones a qui els sigui d'aplicació mitjançant sessions presencials o per altres mitjans (vídeo-conferència, altres), organitzades per col·lectius segons la responsabilitat de les persones a cada entitat.

Periòdicament es durà a terme una activitat (visites, correus electrònics, etc.) tot informant de les accions realitzades i recordant el Protocol.

Cal garantir que el Protocol estigui accessible per poder-lo consultar al web de la Confederació i permanentment a altres mitjans de comunicació, impresos i/o telemàtics, com per exemple pàgines web i altres.

Totes les entitats que formen part de la Confederació Sardanista de Catalunya es podran adherir a aquest protocol i per tant, en aquest cas, restaran obligades a seguir-lo i complir-lo (veure annex 4). Opcionalment, també ho podran fer constar en els estatuts i comunicar-ho a tota la massa social inscrita a l'entitat.

Aquest Protocol es va aprovar en reunió de la Junta Directiva.

Signatures:

Nom, cognoms i càrrec de les persones signants

Ciutat, ..... de ..... de.....

*Annex 1*

## **RELACIÓ NO EXHAUSTIVA D'ENTITATS ASSOCIADES**

- AGRUPACIONS
- AMICS
- APLECS
- ASSOCIACIONS
- ATENEUS
- CASALS
- CENTRES
- CERCLES
- COBLES
- COLLES
- COORDINADORES
- COMISSIONS
- ENTITATS
- FEDERACIONS
- FOMENTS
- GRUPS
- PATRONATS
- OBRES
- SECCIONS
- UNIONS
- ALTRES

Annex 2

## MODEL DE DENÚNCIA

**Na/En**.....

Denuncia que la persona o persones següents

.....  
.....  
.....  
.....

Han tingut una actitud que considera d'assetjament envers la seva persona i que, considerant inadmissible aquesta actitud, ho denuncia mitjançant el present escrit i explica (*aquest punt és optatiu*) que els fets han estat els següents:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Per aquesta raó i emparat en el **Protocol per a la Prevenció i l'Abordatge d'Assetjament** existent, sol·licito que es prenguin les oportunes mesures per tal d'acabar amb aquesta situació intolerable.

I per que així consti ho signo:

Signatura

Ciutat, ..... de ..... de.....

Annex 3

## MODEL DE CONFIDENCIALITAT

### Localitat / data

Model de compromís de confidencialitat de les persones que intervenen en el procés de tramitació i resolució per a la investigació d'un expedient.

En/Na..... havent estat designat per **Nom de l'entitat** com a **persona de referència o membre de la comissió** per intervenir en el procediment de recepció, tramitació, investigació i resolució d'una possible denúncia que poguessin produir-se en el seu àmbit, es compromet a respectar la confidencialitat, privacitat, intimitat així com actuar amb la màxima imparcialitat possible sobre les parts al llarg de les diferents fases del procés.

Per tant, i de forma més concreta, manifesto el meu compromís a complir amb les següents obligacions:

- Garantir la dignitat de les persones i el seu dret a la intimitat al llarg de tot el procediment, així com la igualtat de tracte entre persones.
- Garantir el tractament reservat i la més absoluta discreció en relació amb la informació sobre les situacions que puguin ser constitutives d'assetjament de qualsevol tipus.
- Garantir la més estricta confidencialitat i reserva sobre el contingut de les denúncies presentades, resoltes o en procés d'investigació de les que tingui coneixement, així com vetllar pel compliment de la prohibició de divulgar o transmetre qualsevol tipus d'informació per part de la resta de les persones que intervinguin en el procediment.

Així mateix, declaro que he estat informat per l'entitat de la responsabilitat en què podria incórrer per l'incompliment de les obligacions anteriorment exposades.

Signatura

Ciutat, ..... de ..... de.....

Annex 4

## **ADHESIÓ**

### **AL PROTOCOL PER A LA PREVENCIÓ I L'ABORDATGE D'ASSETJAMENT SEXUAL, PER RAÓ DE SEXE I DE QUAalsevol TIPUS DE LA CONFEDERACIÓ SARDANISTA DE CATALUNYA**

..... (Nom Entitat) ..... i en el seu nom i representació (La junta RECTORA, DE GOVERN, o PRESIDENT, SECRETARI, ETC.), ratifica el **Protocol de Referència** establert per la **Confederació Sardanista de Catalunya**, formalitzant-ne la seva adhesió.

Aquesta adhesió ens obliga a complir tots el requisits establerts en aquest Protocol.

Adjuntem acta de l'acord de (La Junta Directiva, Assemblea, Consell Rector....)

i perquè així consti ho signem

signatures:

Nom, cognoms i càrrec de les persones signants

Ciutat, ..... de ..... de.....