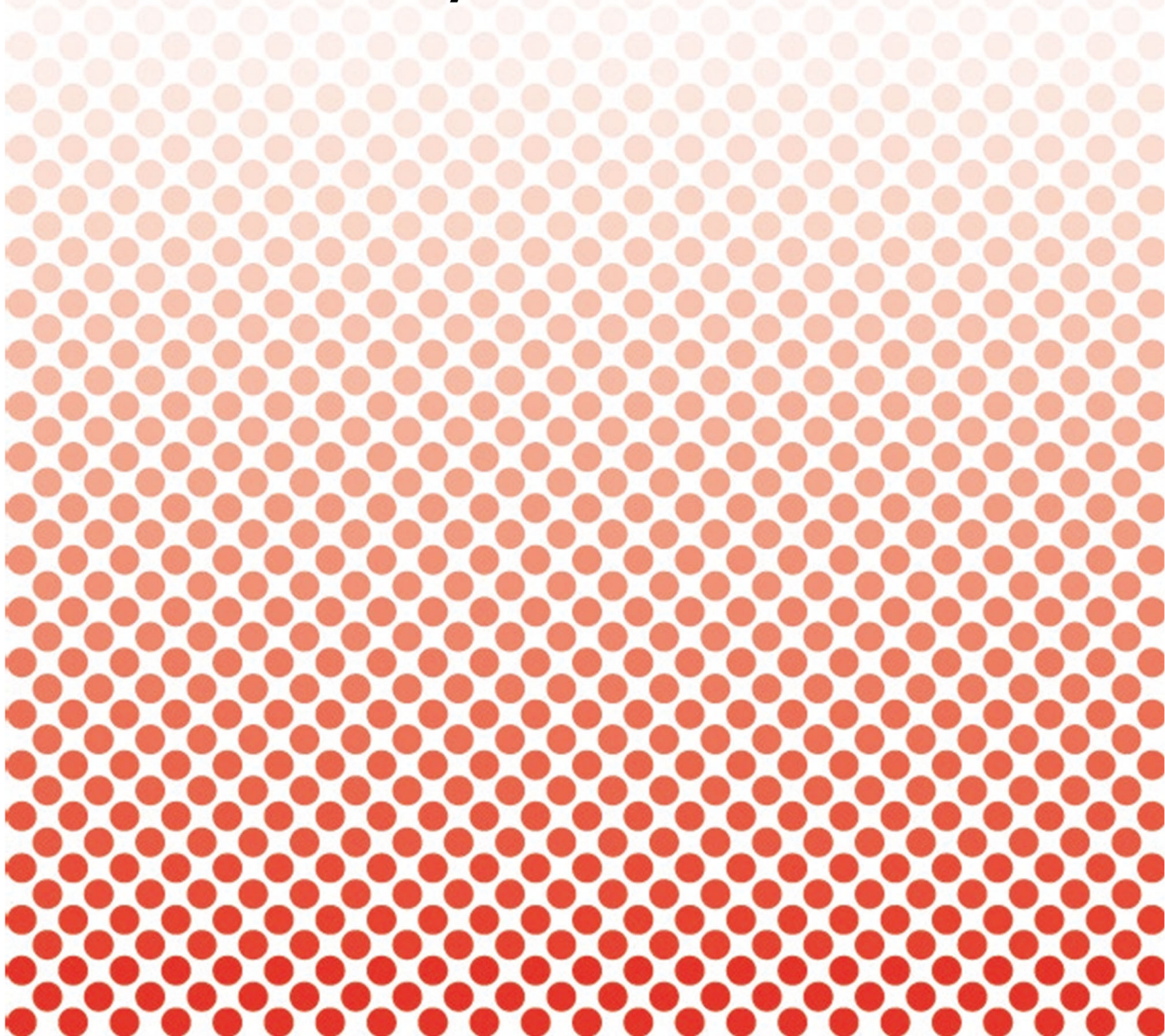




**Protocol per a la prevenció, la detecció,
tractament i resolució de l'assetjament moral
o psicològic en l'àmbit laboral de l'Oficina
Antifrau de Catalunya**





Índex

1. Presentació	4
2. Compromís institucional de tolerància zero davant l'assetjament moral o psicològic de l'OAC	6
3. Marc normatiu i legislació aplicable	8
4. Objectius del protocol	9
5. Principis i garanties	11
6. Àmbit d'aplicació del protocol	13
7. Informació i custòdia de la documentació	15
8. Concepte i conductes constitutives de l'assetjament moral o psicològic	16
8.1. Tipologia d'assetjament en funció de la direcció de la interacció	16
8.2. Definició i conductes constitutives d'assetjament	17
9. Governança del protocol	21
9.1. Persones de referència	21
9.2. Comissió instructora	22
9.3. Comissió de seguiment del protocol	23
10. Intervenció en situacions d'assetjament	24
10.1. Gestió del procediment d'actuació	24
—10.1.1. Pautes d'actuació per a l'atenció a persones que pateixen assetjament	24
—10.1.2. Mesures preventives, cautelars i reactives	26
10.2. Procediment intern d'intervenció en situacions d'assetjament	28
10.3. Diagrama de procediment	35

10.4. Denuncies falses i responsabilitats derivades del procediment	36
11. Prevenció de l'assetjament: informació, sensibilització i formació	37
12. Seguiment i avaluació del protocol	38
13. Catàleg de mesures/Pla d'acció	39
14. Annexes	43
14.1. Annex 1. Model de denúncia interna	43
14.2. Annex 2. Model de notificació sobre el contingut de les acusacions	46
14.3. Annex 3. Model de comunicació sobre el procés i les persones involucrades en la investigació	48
14.4. Annex 4. Documents annexes al protocol	51
—14.4.1. Drets i responsabilitats de la persona que denuncia	51
—14.4.2. Drets i responsabilitats de la persona denunciada	53
—14.4.3. Model de compromís de confidencialitat	55



1. Presentació

El present document constitueix el **Protocol per a la prevenció, la detecció, tractament i la resolució de situacions d'assetjament moral o psicològic de l'Oficina Antifrau de Catalunya (en endavant, OAC).**

L'OAC estableix directrius estratègiques per assegurar un **entorn laboral segur, respectuós i digne** per a totes les persones treballadores. Amb aquest propòsit, l'organització fomenta activament una cultura organitzativa basada en el **respecte i la inclusió**, mitjançant l'elaboració i implementació d'**eines útils per fer front a qualsevol tipus de conducta contrària a aquests principis**, i d'acord a la protecció de les persones treballadores respecte dels riscos psicosocials en la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.

Una de les accions concretes en prevenció i actuació front als riscos laborals i, especialment, els riscos laborals de caràcter psicosocials on s'enquadra l'assetjament laboral, és la de disposar d'eines per tal d'actuar sobre aquest i, per tant, resulta de primera necessitat dur a terme **l'elaboració i aprovació del Protocol** per a la prevenció, la detecció, tractament i la resolució de situacions d'assetjament moral o psicològic en l'àmbit laboral de l'OAC.

L'elaboració del Protocol s'ha dut a terme en diferents fases de treball, les següents:

1. Configuració de **l'equip de treball**;
2. Fase de **diagnosi**, on es recull i s'analitza informació sobre l'Oficina Antifrau de Catalunya;
3. Fase de **desenvolupament del procediment** de Protocol, on es concreten els processos de detecció, intervenció i reparació en cas d'assetjament a l'organització;
4. **Fase d'elaboració i redacció del Protocol**, on es plantegen les mesures a implementar basades en els resultats de la diagnosi;
5. **Fase de presentació i assessorament per a la implementació**;
6. **Seguiment i avaluació**. S'establirà un procediment per a un correcte procés de seguiment i avaluació de la implementació del protocol per tal de poder obtenir dades quantitatives i qualitatives.

El present document conté el resultat de la **fase de desenvolupament del procediment de Protocol i el Pla d'acció**. S'estructura en **11 capítols**:



- El present capítol de **presentació**;
- Un **segon** capítol amb el **Compromís** de l'OAC de tolerància zero davant l'assetjament;
- Un **tercer** capítol de **referències normatives**;
- Un **quart** capítol sobre els **objectius** del Protocol;
- Un **cinquè** capítol, el qual conté els **principis i garanties** als quals s'adhereix el Protocol;
- Un **sisè** capítol, on es **recull l'àmbit d'aplicació i vigència** del Protocol, incloent-hi la descripció de les **conductes d'assetjament** que abasta el Protocol;
- Un **setè** capítol, on es defineix la **governança** del protocol;
- Un **vuitè** capítol, el qual descriu el **procés d'intervenció i diagrama**;
- Un **novè** capítol, de **Prevenició de l'assetjament** al voltant de la informació, sensibilització i formació;
- Un **desè** capítol, de **Seguiment i avaluació** del Protocol;
- Un **onzè** capítol, amb el **catàleg de mesures** (Pla d'acció), i
- Un capítol d'**annexes** amb diferent documentació a utilitzar durant les diferents fases del Protocol.



2. Compromís institucional de tolerància zero davant l'assetjament moral o psicològic de l'OAC

El present Protocol concreta el **compromís** de l'Oficina Antifrau de Catalunya (OAC) per garantir un entorn de treball segur i digne. En adoptar aquest protocol, l'OAC vol subratllar el seu compromís **amb la prevenció i actuació enfront de l'assetjament laboral** en qualsevol de les seves manifestacions, informant de la seva aplicació a tot el personal.

L'OAC **expressa i materialitza el seu compromís de tolerància zero davant els tipus d'assetjament anteriorment plantejats, desaprovant clara i rotundament qualsevol conducta o actitud definida en el present protocol que sigui ofensiva i/o discriminatòria.**

L'objectiu de l'OAC és aconseguir un entorn de treball lliure d'assetjament moral o psicològic en l'àmbit laboral, basat en el respecte i inclusió de totes les persones. Assolir-lo implica la internalització individual i col·lectiva de **tres principis de comportament** dins les relacions interpersonals generades en els espais de treball de l'OAC:

- Tot el personal de l'OAC té el **dret** a ser respectat;
- Tot el personal de l'OAC té l'**obligació** de tractar a les persones amb les quals es relaciona per motius laborals (companys/es, ciutadania, proveïdors/es, treballadors/es externs, etc.) amb respecte i acceptació;
- Tot el personal de l'OAC ha de **col·laborar** perquè totes les persones siguin respectades.

En línia amb aquests tres principis relacionals fonamentals, l'OAC **declara que qualsevol tipologia d'assetjament anteriorment esmentada o qualsevol tipus de discriminació no serà permesa ni tolerada, ni ignorada sota cap circumstància, i que serà sancionada sense excepció.**

En aquest sentit, l'OAC demana la **implicació i participació** de totes les persones que hi treballen i, en especial, a aquelles que tenen autoritat sobre altres, perquè assumeixin les responsabilitats presentades a continuació:

- **Evitar reproduir conductes o actituds d'assetjament incloses en el present Protocol que són o puguin ser ofensives, humiliants, degradants, molestes, hostils o intimidatòries per a qualsevol persona.**
- **Actuar de forma adient i solidària davant de possibles casos d'assetjament o discriminació que estableix aquest document: no ignorar-los, no tolerar-los, no permetre la seva repetició o agreujament, informar-ne i demanar suport a les persones de referència, donant un acompanyament personalitzat a les possibles persones afectades.**

Així, aquest protocol esdevé un **instrument** per prevenir, detectar, actuar i resoldre les situacions d'assetjament moral i/o psicològic que es puguin produir a l'OAC. A més, representa un **compromís institucional** per erradicar totalment aquestes conductes i garantir la salut de les persones afectades.





3. Marc normatiu i legislació aplicable

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

- A nivell internacional, és d'obligada referència el **Conveni número 111 de la Organització Internacional del Treball sobre la discriminació (1958)**;
- **Conveni 190 de l'Organització Internacional del Treball, sobre la violència i l'assetjament.**
- **Constitució Espanyola de 1978.** *Art.15 Dret a la vida i a la integritat física i moral, *Art.18 Dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge, *Art.35 Dret al treball sense que en cap cas es pugui discriminar per raó de sexe. * L'article 40.2 de la Constitució Espanyola, de 1978 encomana als poders públics el deure de vetllar per la seguretat i higiene en el treball.
- **Llei 31/1995 de 8 de novembre** de Prevenció de Riscos Laborals, fonamentalment els seus articles 4.2, 14, 15 i 16, sobre l'obligatorietat de l'empresa sobre evitació de riscos en l'entorn laboral.
- **Llei orgànica 5/2010, de 22 de juny**, per la qual es modifica la Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del codi penal assenyala, en l'apartat XI el seu preàmbul, que «dins dels delictes de tortures i contra la integritat moral, s'inclou la conducta d'assetjament laboral, entenent per tal la fustigació psicològica o hostil en el marc de qualsevol activitat laboral o funcional que humiliï al que el sofreix, imposant situacions de greu ofensa a la dignitat».
- **Llei 36/2011, de 10 d'octubre**, reguladora de la jurisdicció social i el Reial decret legislatiu 5/2000, de 4 d'agost, pel qual s'aprova el text refós de la Llei sobre Infraccions i Sancions en l'Ordre Social. Tot això sense perjudici, a més, del que es pugui establir en els convenis col·lectius que resultin d'aplicació i de la seva possible compatibilitat amb el que es preveu en la Llei 10/1995, de 23 de novembre, del Codi Penal.
- **Llei 2/2023, reguladora de la protecció de les persones que informin sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció**, l'objectiu principal de la qual és transposar la comunament coneguda com a Directiva (EU)*Whistleblowing.
- **Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre**, pel que s'aprova el Text refós de l'Estatut Bàsic dels treballadors públics a rebre protecció eficaç en matèria de seguretat i salut en el treball.





4. Objectius del protocol

A continuació es descriuen els **objectius estratègics i operatius** que es pretenen assolir amb el Protocol.

Taula 1. Objectius del Protocol.

Objectiu estratègic	Definir el marc d'actuació en relació amb els casos d' assetjament moral o psicològic en l'àmbit laboral, amb un procediment aterrat a les realitats de l' OAC , i amb la finalitat explícita d'evitar i erradicar aquest tipus de conductes en l'àmbit de l'OAC.
Objectius operatius	Elaborar el Protocol per a la prevenció, la detecció, l'actuació i la resolució de situacions d'assetjament moral o psicològic en l'àmbit laboral de l'OAC.
	Desenvolupar un Pla d'Acció amb un seguit de mesures clau que evitin i erradiquin de possibles conductes d'assetjament.

L'objectiu general d'aquest protocol és definir el marc de prevenció, de detecció, identificació i actuació davant l'assetjament moral o psicològic, assetjament per mòbil discriminatori, a través de xarxes socials o qualsevol altra modalitat d'assetjament que pugui esdevenir en l'àmbit laboral amb la finalitat d'erradicar aquest tipus de conductes en l'àmbit de l'OAC.

Els **objectius específics** d'aquest Protocol són:

1. Informar, formar i sensibilitzar a tot el personal en matèria d'assetjament en l'àmbit laboral, en qualsevol de les seves modalitats.
2. Disposar del procediment d'intervenció i acompanyament en un entorn segur, amb la finalitat d'atendre i resoldre aquestes situacions amb la màxima celeritat i dins dels terminis que estableix el Protocol, en la mesura que sigui possible.
3. Vetllar per un entorn laboral on les persones respectin mútuament la seva integritat i dignitat.
4. Establir les mesures o mecanismes preventius, de protecció i de resposta necessaris per a evitar que es produeixin situacions d'assetjament.
5. Garantir els drets de tracte just i la confidencialitat de les persones afectades.



6. Garantir a tot el personal de l'organització el coneixement del protocol i facilitar el seu accés.
7. Garantia dels drets laborals i protecció social de les víctimes.





5. Principis i garanties

El Protocol per a la prevenció, la detecció, tractament i la resolució de situacions d'assetjament moral o psicològic en l'àmbit laboral ha de regular els següents **principis i garanties** de cara al compliment del procediment:

Respecte i protecció:

- S'actua amb respecte i discreció per protegir la intimitat i dignitat de les persones afectades.
- Les persones implicades en un possible cas d'assetjament estan acompanyades i assessorades per una o diverses persones de la seva confiança de l'entorn de l'OAC.

Presumpció d'innocència:

- Ha d'estar garantida durant totes les fases del procediment fins a la resolució d'aquest, evitant estigmatitzar o etiquetar qualsevol de les parts implicades.

Confidencialitat:

- La informació recopilada en les actuacions té caràcter confidencial.
- Totes les persones implicades en el procés d'intervenció de situacions d'assetjament han de garantir la confidencialitat del procés;
- 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.

Dret a la informació:

- Totes les persones implicades en el procés d'intervenció de situacions d'assetjament tenen dret a la informació sobre: el procediment a seguir en cas d'assetjament, els drets i els deures, la fase en què es troba el procediment, i, segons el tipus de participació, el resultat de les fases del mateix.

Diligència i celeritat:

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

Tracte just:

- Es garanteix una audiència imparcial i un tractament just per a totes les persones implicades.

- Totes les persones que intervinguin en el procediment actuen de bona fe en la recerca de la veritat i l'esclariment dels fets denunciats.

Protecció davant de possibles represàlies:

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

Col·laboració:

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

Vigilància de la salut

- Les persones que perceben una situació d'assetjament amb efectes sobre la salut poden sol·licitar l'atenció, l'orientació i l'informe mèdic de vigilància de la salut a través del Servei de Prevenció de Riscos Laborals, concorde a la modalitat que tingui establert l'OAC.

Mesures cautelars

- Si durant el procediment i fins al tancament hi ha indicis d'assetjament, les persones encarregades de les diferents fases d'intervenció poden proposar l'adopció de mesures cautelars.
- Totes les persones que participin directament o indirectament en qualsevol de les fases del Protocol, han de garantir i respectar aquests principis.





6. Àmbit d'aplicació del protocol

El protocol per a la prevenció, detecció i actuació enfront de l'assetjament en l'àmbit laboral, és aplicable a tot el personal, autònoms, personal temporal o fix, laboral, personal eventual, personal en pràctiques, becaris/as, en formació, passants, personal voluntari, persones treballadores antigues, col·laboradors, així com, les persones que exerceixen l'autoritat, les funcions o la responsabilitat dintre de l'OAC.

També és aplicable quan en el possible assetjament, una de les parts (demandant o demandada) és personal de l'OAC i l'altra part (demandant o demandada) és una persona que realitza activitats o presta serveis a l'OAC (subcontractes, proveïdors o col·laboracions externes, persones d'altres empreses o administracions públiques que presten els seus serveis en els equipaments i les instal·lacions, o persones treballadores d'altres centres que estiguin de pas o desplaçats a l'OAC, o persones usuàries o participants dels actes i esdeveniments).

En aquest cas s'establirà una comunicació recíproca entre l'OAC, i l'altra part implicada, respecte al cas en concret, amb la finalitat d'arribar a un acord sobre el seu tractament i resolució.

Els límits de l'entorn laboral no estan determinats ni pel lloc físic, ni per la jornada laboral, ni per la forma de vinculació jurídica amb l'OAC, podent també, produir-se a través de les noves tecnologies, xarxes socials, l'anomenat ciberassetjament.

L'assetjament pot produir-se en qualsevol lloc o moment en què es trobin les persones per raons laborals o professionals. Això inclou, per exemple, els desplaçaments per raó del servei, les assistències a activitats formatives, les reunions o els actes socials de l'OAC, tallers, jornades, activitats formatives, exemples:

- En el lloc de treball, inclusivament en els espais públics i privats quan són un lloc de treball.
- En els llocs on té accés la persona treballadora, zones de descans, com ara menjadors, zones d'oci, o en els quals utilitza instal·lacions sanitàries o d'higiene, vestuaris, sales de reunions. En general en tot el recinte on es desenvolupa l'activitat de l'OAC.
- En els desplaçaments, viatges, esdeveniments, activitats o formacions relacionades amb el treball, dintre o fora de l'horari laboral.
- En el marc de les comunicacions que estiguin relacionades amb el treball, incloses les realitzades per mitjà de tecnologies de la informació i de la comunicació (assetjament virtual o ciberassetjament).



- En els trajectes entre el domicili i el lloc de treball.
- En tots aquells llocs en els quals interaccionin persones treballadores de l'OAC, entre elles o persones treballadores de l'OAC i terceres persones.

En aquest sentit, en tots els nomenaments de personal i en les contractacions d'empreses o persones professionals externes per a la realització de qualsevol servei o activitat s'ha de posar en coneixement aquest Protocol, que estarà a disposició al web de l'OAC. A més, es farà constar una clàusula específica als plecs administratius i els contractes que l'OAC estableixi, on s'acrediti que:

- L'Oficina Antifrau és un espai lliure d'assetjament de tot tipus;
- S'ha posat en coneixement el Protocol vigent, s'ha llegit i es compromet a respectar-lo.
- L'incompliment de les prescripcions establertes en el Protocol pot comportar l'adopció de mesures establertes legalment.

En cas de detectar-se una situació d'assetjament entre personal de l'OAC i personal no propi que presti serveis (personal d'una organització/empresa externa), hi haurà comunicació recíproca del cas, perquè cadascuna de les parts apliqui el seu procediment corresponent i prengui les mesures correctores que consideri necessàries.

En cas de detectar-se una situació d'assetjament entre personal no propi que presti serveis dins de l'entorn de treball de l'OAC, es comunicarà el cas a l'organització/empresa a la qual pertanyen les persones involucrades, per donar suport a l'inici de l'activament del protocol pertinent.

El contingut del Protocol és d'obligat compliment i entra en vigor des del moment de la seva aprovació per part de la personal titular de la direcció de l'Oficina, amb posterior comunicació a la plantilla de l'OAC, mitjançant un correu electrònic destinat a tot el personal, i amb confirmació de recepció per part de la plantilla.

El present procediment no impedeix el dret de la víctima a presentar una denúncia en qualsevol moment davant la Inspecció de Treball i Seguretat Social, així com davant la jurisdicció civil, laboral o penal.



7. Informació i custòdia de la documentació

Amb caràcter general, s'informarà les parts implicades de les actuacions dutes a terme en cada fase del procés, així com de les resolucions adoptades, no del seu contingut (excepte de la informació rellevant amb la finalitat d'evitar indefensió de qualsevol de les parts), tot això d'acord amb el que es disposa en la Llei orgànica de Protecció de Dades de caràcter personal i el seu desenvolupament reglamentari.

En tot cas, es vetllarà per preservar la intimitat de totes les persones que poguessin estar relacionades amb les actuacions.

La documentació generada durant tot el procés romandrà sota la custòdia de l'àrea d'Administració, Recursos Humans i Pressupost, fins i tot en cas d'arxiu de la sol·licitud.

Es mantindrà una única còpia original signada, que no podrà ser reproduïda, únicament consultada en custòdia per les persones directament implicades.

Únicament serà remesa una còpia a sol·licitud de l'autoritat judicial o quan s'acrediti la necessitat de la seva consulta per a la tramitació d'un expedient administratiu i en aquest cas quedarà baix custòdia de la persona responsable de la seva tramitació, no podent-se realitzar noves còpies.



8. Concepte i conductes constitutives de l'assetjament moral o psicològic

8.1. Tipologia d'assetjament en funció de la direcció de la interacció

En funció de la direcció de les interaccions entre l'assetjador o l'assetjadora i la persona que els sofreix i dels nivells organitzatius afectats es poden donar els següents tipus d'assetjament:

- **Assetjament vertical descendent:** pressió exercida per una persona amb superioritat jeràrquica sobre una o més persones treballadores.
- **Assetjament vertical ascendent:** pressió exercida per una empleada o un empleat o grup d'empleats i/o d'empleades sobre una persona amb superioritat jeràrquica.
- **Assetjament horitzontal:** pressió exercida per un empleat o una empleada o per un grup d'empleades i/o d'empleats sobre un dels companys o companyes.

Les parts que intervenen en una situació d'assetjament són les següents:

- **Agressor/a:** persona que realitza les accions o conductes d'assetjament.
- **Víctima:** persona que rep les agressions i percep les conductes.
- **Espectadors/es o testimonis:** persones que observen i són testimonis que s'està produint aquesta situació.
- **Responsables:** aquelles persones que tenen els mitjans, el poder i la força per a erradicar la situació d'assetjament o violència en el moment que es detecta i tenen coneixement.

8.2. Definició i conductes constitutives d'assetjament

Assetjament moral (Assetjament psicològic o *mobbing*)

Definició

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

Pot dirigir-se cap a una o més persones, per part d'una o diverses persones que actuen enfront d'elles des d'una posició de poder, superioritat o autoritat que no té per què ser necessàriament jeràrquic.

Té per objecte la creació d'un ambient intimidatori, ofensiu o humiliant per una o diverses persones, i que és susceptible de provocar danys a la seva integritat personal, ja sigui en el seu vessant físic, psíquica o moral.

Hi ha conductes que poden ser considerades micro ofenses i conductes o fets que poden ser considerats macro ofenses. En funció del sentit més restrictiu o menys restrictiu de la interpretació de les conductes i els fets. No obstant això, una macro ofensa a vegades és suficient per a ser considerada assetjament.

Exemples de conductes:

- S'interromp constantment, no se li deixa donar l'opinió
- Se li exclou, no se li dirigeix la paraula, aïllament del grup
- Se li donen ordres d'impossible compliment
- Se li aparta físicament dels altres companys o companyes
- Se li corregeix constantment el treball, portant al dubte permanent per a baixar l'autoestima
- Es controla en excés, a diferència dels altres
- Li fan un buidatge de funcions, deixant-li tasques o bé, no són les seves funcions o són sense contingut
- Se li recrimina, corregeix cridant en públic, amb faltes de respecte
- Es desacredita davant la resta de companys/as
- Es critica la seva vida privada

- Se li omet informació perquè pugui realitzar correctament el seu treball
- Quan ha finalitzat un treball se li requereix al fet que torni a començar i se li corregeix sencer

En aquestes conductes, depenent de la direcció de la interacció, es caracteritzen a vegades, per haver-hi:

- **Abús de poder.** Es tracta d'aquelles decisions que s'aparten de la lògica productiva o organitzativa de l'empresa o corporació i produeixen un perjudici objectiu a la dignitat o integritat d'una persona que es troba per sota jeràrquicament.
- **Tracte vexatori.** Quan es vulnera el dret a la deguda consideració de la dignitat de la persona (insults, menyspreus, etc.) de manera reiterada.

Existeix una relació bilateral entre el subjecte actiu i passiu. Les conductes no són administrades de manera general, sinó que van dirigides específicament al subjecte passiu. L'assetjament no implica enfrontaments d'uns grups respecte d'uns altres.

El comportament és intencional, encara que aquest element no és necessari per a identificar jurídicament la conducta assetjadora.

Hi ha un mal o perjudici per a la salut. Est, no obstant això, no és un element necessari, en la mesura en què la conducta assetjadora és antijurídica per si mateixa i no pel resultat en què deriva o s'obté, sinó per la potencialitat lesiva que implica.

Assetjament per discriminació

Definició

Són conductes d'abús d'autoritat i tracte vexatori que tenen un mòbil discriminatori.

Fem referència al conjunt d'actuacions dirigides cap a una persona o grup de persones que, per raó d'origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat, llengua, lloc de naixement o veïnatge, o qualsevol altra condició o circumstància personal o social, tenen el propòsit o l'efecte d'atemptar contra la seva dignitat i de crear un entorn intimidatori, hostil, degradant, humiliant o ofensiu.

Actualment també es contempla la discriminació en persones que tinguin malalties genètiques, pacients oncològics, persones que agafin baixes mèdiques amb freqüència, persones que tinguin predisposició genètica a les malalties, maternitat, lactància, processos de fertilitat.

En aquest cas d'assetjament laboral per discriminació pot començar com a conductes i una situació d'assetjament laboral i convertir-se en un delictes d'odi, regulat en el codi penal.

Exemples de conductes:

Les conductes són les mateixes que es realitzen en l'assetjament psicològic. No obstant això, també poden donar-se conductes o agressions físiques, constitutives de delictes penals.

Assetjament digital o ciberassetjament laboral

Definició

Conductes o violència que es produeixen a través de les Tecnologies de la Informació i la Comunicació (TIC).

El document de treball de la Organització Internacional del Treball estableix:

“Actualització de les necessitats del Sistema: Millora de la protecció enfront del ciberassetjament i a la violència i a l'assetjament en el món del treball possibilitat per les TIC”, entén per ciberassetjament en el món del treball com qualsevol comportament agressiu contra una víctima individual o un grup individualitzat de víctimes a través de les TIC en el context del treball.

El resultat previsible d'infligir aquests actes és un mal físic o psicològic a una víctima o a un grup de víctimes, amb el que sovint es degraden les condicions de treball de la víctima o les víctimes o de l'entorn de treball en general.

Així mateix, el ciberassetjament requereix que el comportament agressiu es produeixi de forma regular durant un període raonable o que la incidència d'aquest comportament agressiu tingui un efecte perjudicial durador”.

Quant a les víctimes potencials d'aquest comportament agressiu, ens recorda el citat document de la OIT, que el ciberassetjament pot afectar persones treballadores, supervisors/es, administradors/es, directors/es, clients, subcontractistes, ocupadors, docents, usuaris/àries i a qualsevol altra persona que participi en un context de treball.

Aquesta concepció àmplia de l'entorn laboral és imprescindible perquè puguem abordar correctament els casos de ciberassetjament ja que, per la pròpia naturalesa d'aquest terme, els atacs poden produir-se en qualsevol moment i en qualsevol lloc.

Exemples de conductes

Existeix ciberassetjament quan, de manera reiterada, un subjecte rep d'uns altres a través de suports mòbils o virtuals, agressions (amenaces, fustigació, humiliació, insults, ridiculitzacions, extorsions, robatoris de contrasenyes, suplantacions d'identitat, buit social...) amb missatges de text o veu, provocant victimització psicològica, estrès emocional i rebuig social.

Els mitjans més freqüents utilitzats són: internet, telefonia mòbil, correu electrònic, missatgeria instantània, videoconsoles en línia i xarxes socials en general: Facebook, Instagram, Twitter, *TikTok, LinkedIn...)

- Propagació de rumors falsos o de conductes socialment reprotxables.
- La difusió de fotografies o vídeos privats de contingut delicat.
- La suplantació de personalitat de la víctima per a fer comentaris ofensius.
- La creació de webs i perfils falsos en xarxes socials en nom de la víctima.
- Accedir al seu ordinador.

Consideracions:

Mitjançant les TIC les persones poden accedir repetidament al contingut agressiu que s'ha publicat en línia en una sola ocasió.

De la mateixa manera, un únic acte podria haver perjudicat reiteradament la víctima sense que l'autor de la conducta hagi necessàriament d'haver pretès aquest resultat, per la qual cosa altres persones, en lloc de l'autor principal, podrien haver causat la reiteració de la conducta ofensiva.

El ciberassetjament no solament pot produir-se dins del lloc i de la jornada de treball, sinó que també pot produir-se des de fora de l'OAC i en qualsevol moment del dia.

No obstant això, en cas de que a la queixa o denúncia o al llarg del procediment d'investigació, s'observi que les conductes denunciades són constitutives d'assetjament sexual o d'assetjament per raó de sexe, serà d'aplicació prevalen el ***Protocol per a la prevenció, la detecció, l'actuació i la resolució de situacions d'assetjament sexual, d'identitat de gènere o expressió de gènere de l'Oficina Antifrau de Catalunya.***





9. Governança del protocol

L'estructura organitzativa que ha de garantir la implementació efectiva, la supervisió i l'actualització del present protocol s'articula a través de tres instruments, els següents:

1. Persones de referència
2. Comissió instructora
3. Comissió de seguiment del protocol

La funció principal d'aquesta estructura de governança és doncs assegurar que el protocol s'apliqui de manera coherent, justa i transparent, i que s'alineï amb els valors i objectius de l'organització, així com amb les lleis i regulacions vigents.

A continuació es concreta el detall de cadascuna de les estructures.

9.1. Persones de referència

Les persones de referència del Protocol són **el primer punt de contacte** intern entre les persones que presenten la queixa o denuncien l'assetjament i la Comissió instructora en cas de situació d'assetjament.

Les funcions de les persones de referència són:

- **Informar i assessorar** la persona afectada;
- **Acompanyar** la persona afectada en tot el procés; i
- Proposar **l'adopció de mesures** preventives, cautelars, o correctores.

Es fixen tres persones¹ de referència dins de l'estructura organitzativa de l'OAC, les següents:

¹ Nota metodològica: per a la quantificació del nombre de persones de referència s'ha tingut en consideració la mida de l'organització (menys de 100 persones), l'estructura organitzativa (4 direccions i 10 àrees) i els perfils de les persones de referència. Es recomana crear la Comissió Instructora amb un nombre imparell de persones per tal d'evitar empats en possibles reflexions. Es recomana que el nombre de persones siguin tres, màxim cinc, per tal de garantir tant la confidencialitat dels processos com l'agilitat en la presa de decisions.



- **1** persona de referència per a la Direcció i la Direcció Adjunta;
- **1** persona de referència per a la Direcció de Prevenció; i
- **1** persona de referència per a la Direcció d'Anàlisi i Investigacions.

El personal es podrà dirigir indistintament a una o altra persona en funció de la seva preferència, independentment de la direcció on estigui adscrit el seu lloc de treball.

La permanència d'aquestes persones com a persones de referència estarà condicionada a la vigència del Protocol. Finalitzada la vigència, caldrà revisar la pertinença de la seva continuïtat com a persones de referència.

9.2. Comissió instructora

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

Es compona dels següents perfils professionals:

- **1** professional amb un càrrec de comandament
- **1** professional tècnic de perfil jurídic
- **1** professional del servei extern de Prevenció de Riscos Laborals
- **2** professionals amb caràcter de persones suplents

Les persones de la CI han de ser diferents de les de la Comissió de Seguiment del Protocol per tal d'assegurar l'objectivitat. El professional del servei extern de Prevenció de Riscos Laborals serà el que designi l'empresa contractada per a la prestació del servei esmentat. Pel que fa als membres de l'OAC, la **Comissió Instructora** del Protocol per a la prevenció, la detecció, l'actuació i la resolució de situacions d'assetjament moral o psicològic en l'àmbit laboral de l'Oficina Antifrau de Catalunya 2025- 2029 **estarà conformada per les persones que es designaran mitjançant Resolució de la persona titular de la direcció de l'OAC una vegada aprovat el Protocol.**

La permanència a la Comissió Instructora de les persones designades estarà condicionada a la vigència del Protocol, així com també a la seva continuïtat en la prestació de serveis a l'OAC.

En qualsevol cas, caldrà considerar que:

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

Si alguna persona membre de la Comissió és víctima o acusada d'assetjament s'haurà d'abstenir de participar en el procés i la seva figura es cobrirà per una de les persones suplents establertes.

9.3. Comissió de seguiment del protocol

L'inici del seguiment i avaluació del Protocol es detalla al Capítol 12 del present document. Per a dur a terme aquesta tasca caldrà constituir una Comissió de Seguiment del Protocol. Aquesta Comissió, en tant que òrgan responsable del seguiment i la implementació de les mesures del Protocol, assumeix dins de les seves funcions el seguiment del present instrument.



10. Intervenció en situacions d'assetjament

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

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

En aquest capítol es detalla el **procediment a seguir per la via interna**, i es concreten els elements de **GESTIÓ DEL PROCEDIMENT D'ACTUACIÓ** que faciliten l'agilitat i la correcta actuació en cas d'assetjament.

10.1. Gestió del procediment d'actuació

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

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

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

Estàndards d'actuació comuns Sobre l'atenció a les persones que hi intervenen:

- Ser conscients que les persones que pateixen assetjament tenen drets i han de ser garantits.
- La persona que pateix assetjament ha de tenir una persona de referència.
- En primer terme, cal fer una escolta activa i proactiva.
- Informar de manera clara i comprensible de tots els drets, serveis i recursos disponibles i de totes les possibles vies de resolució de la situació d'assetjament que pateixen o que estan en risc de patir.

Al Capítol 11 d'aquest Protocol s'aprofundeix en les actuacions de prevenció que l'OAC posa en marxa per prevenir situacions d'assetjament.



- Acompanyar les persones en l'expressió i aclariment de la situació viscuda, i personalitzar l'atenció a partir de la comprensió de la seva demanda, la valoració de les seves expectatives i el respecte dels seus ritmes. Aquesta atenció ha de ser integral i ha de tenir en compte la diversitat entre les persones afectades i les especificitats de l'assetjament.
- Defugir la reinterpretació dels fets així com la creació de falses expectatives. Cal facilitar nous elements en el discurs que ajudin a la reformulació i a la reflexió conjunta. Cal evitar actituds paternalistes i judicis de valor sobre les actuacions de la persona afectada.
- Respectar l'autonomia en la presa de decisions de les persones afectades i donar suport a les seves decisions encara que rebutgin els recursos oferts.
- Valorar si escau la derivació a d'altres serveis o recursos.
- Assessorar, tenint en compte la realitat cultural de la persona que pateix assetjament.

Estàndards d'actuació comuns Sobre l'entorn i l'espai per a l'atenció:

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

Estàndards d'actuació específics

- Evitar processos de revictimització, on per exemple la persona assetjada hagi de relatar repetidament la situació d'assetjament viscuda a persones diferents.
- Valorar l'estat emocional de la persona assetjada i si hi ha risc per a la seva seguretat o per a la seva salut, i oferir-li el servei de vigilància de la salut. En aquest sentit, les persones que perceben una situació d'assetjament amb efectes sobre la seva salut poden sol·licitar assistència i orientació a través del Servei de Prevenció de Riscos Laborals.
- En cas de produir-se un dany a la salut que resulta en baixa mèdica i es pugui establir una relació directa amb l'assetjament, la baixa mèdica ha de ser considerada com un accident de treball.
- Informar-la de tot el procediment i oferir-li suport legal.

- Mantenir especial sensibilitat i respecte a les persones, per tal com es treballa amb informació seva privada i íntima.
- Fer saber a la persona assetjada que no està sola i que el que ha passat no és culpa seva.
- Deixar el temps que necessiti la persona assetjada per prendre les seves pròpies decisions.
- Abstenir-se de valoracions i prejudicis. No emetre judicis sobre les persones o accions i defugir estereotips i estigmatitzacions.
- No imposar un ritme estricte. Respectar les dificultats per expressar-se i per parlar que tinguin la víctima i tots els implicats, generant confiança i protecció. Facilitar l'expressió d'emocions.
- Ser flexible i pacient.
- No utilitzar frases fetes.
- Transmetre que les reaccions i dificultats que té són normals.
- Considerar la necessitat d'assessorament.
- Oferir informació de caràcter opcional sobre recursos socials i de suport que poden ser útils a la persona assetjada.

10.1.2. Mesures preventives, cautelars i reactives

Amb la finalitat de donar compliment al compromís amb el qual s'inicia aquest protocol i en els termes exposats fins al moment, l'OAC implantarà un procediment de prevenció, detecció i actuació enfront de l'assetjament moral o psicològic amb la intenció d'establir un mecanisme que fixi com actuar de manera integral i efectiva davant qualsevol comportament que pugui resultar constitutiu d'assetjament.

Aquest protocol conjumina tres tipus de mesures:

- **Mesures preventives**, amb declaració de principis, definició de l'assetjament moral o psicològic i identificació de conductes que poguessin ser constitutives d'aquests tipus d'assetjament.
- **Mesures proactives** o procedimentals d'actuació enfront de l'assetjament per a donar llit a les queixes o denúncies que poguessin produir-se i **mesures cautelars i/o correctives** aplicables.
- Identificació de **mesures reactives** enfront de l'assetjament i si és el cas, el règim disciplinari.



L'OAC fomentarà accions dirigides a prevenir i a evitar situacions de conflicte interpersonal, assetjament i violència a través de:

Formació: S'inclourà aquesta matèria en aquells programes de formació que siguin adequats per a això, dirigits a tota la plantilla i especialment a les persones que tinguin personal al seu càrrec.

La representació de treballadors i treballadores participarà activament en els cursos formatius que s'organitzin, així com en la promoció dels mateixos entre les persones treballadores, amb la finalitat d'aconseguir una major sensibilització d'aquest col·lectiu.

Sensibilització: Més enllà de la formació es realitzaran actuacions encaminades a donar a conèixer tant aquest protocol com la no acceptació per part de l'organització d'actuacions d'aquest tipus.

Responsabilitat: D'acord amb el que s'estableix en aquest protocol, totes les persones treballadores tenen l'obligació i la responsabilitat d'establir i mantenir les seves relacions des del respecte i la dignitat. Les persones que gestionin persones addicionalment tindran les següents responsabilitats:

1. Assegurar-se que les persones al seu càrrec coneixen i comprenen el contingut d'aquest protocol.
2. Garantir i vetllar perquè no es produeixin situacions d'assetjament dins del seu àmbit.

Comunicació: S'utilitzaran tots els mitjans disponibles per a garantir que les persones que integren o tenen relació amb l'OAC, tinguin coneixement d'aquest protocol.

Les mesures cautelars són aquelles mesures que tenen per finalitat evitar la victimització secundària o revictimització de la víctima, és a dir, el maltractament addicional exercit contra les persones que es troben en situacions d'assetjament com a conseqüència directa o indirecta dels dèficits, quantitatius i qualitatius, de les intervencions dutes a terme pels organismes responsables, i també per les actuacions desencertades provinents d'altres agents implicats.

Independentment de l'externalització del servei d'investigació de la denúncia d'un cas d'assetjament, l'OAC es reserva el dret a establir les mesures cautelars que procedeixin per a protegir la víctima o víctimes.

Pot sol·licitar-se en qualsevol fase del procediment l'adopció de mesures cautelars i podran consistir, entre altres en l'adaptació del lloc de treball o de l'horari, el canvi de lloc de treball o la dispensa de l'assistència al treball. No podran afectar les condicions retributives de les persones afectades per aquestes.

En cas d'apreciar un risc o mal greu per a la salut física o psíquica de la víctima les mesures cautelars i preventives seran d'obligat compliment.

Les mesures cautelars que s'estableixin per a la víctima han de ser voluntària per a aquesta, amb la finalitat de no sofrir una doble revictimització.

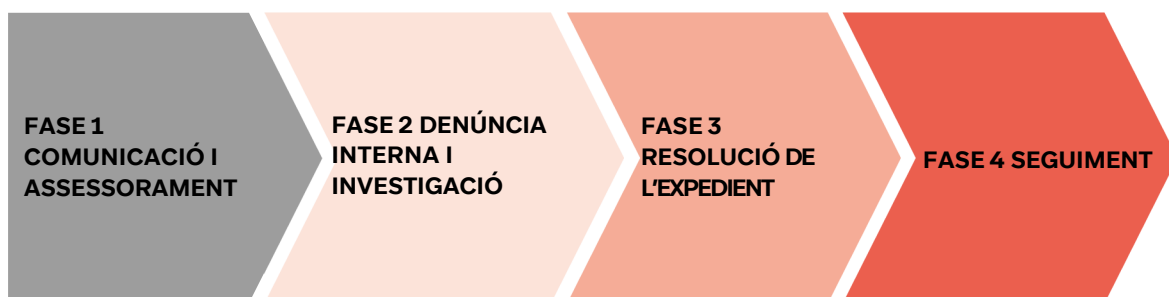
En funció del risc i/o dany infligit a la persona assetjada, una vegada s'hagi iniciat el procediment i fins al tancament i sempre que hi hagi indicis d'assetjament, les persones encarregades de les diferents fases d'intervenció poden proposar a la direcció l'adopció de mesures cautelars.

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

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

10.2. Procediment intern d'intervenció en situacions d'assetjament

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



Fase 1. Comunicació i assessorament

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

El canal formal de comunicació dels fets és l'enviament d'una comunicació informal o formal (consulta i queixa, o denúncia) es trobarà integrat al **sistema intern d'alertes de l'OAC**.

Qualsevol tipus de comunicació la pot realitzar la persona afectada o terceres persones (comandament, company o companya, personal delegat de prevenció, persones representants dels treballadors i treballadores, Inspecció de treball, Servei de Vigilància de la Salut). En cas que terceres persones presentin una denúncia a través del canal intern de denúncia, es preveu, també, l'anonimat.

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

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

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

Una *consulta* és una comunicació informal per preguntar o aclarir si una situació determinada pot ser considerada un cas d'assetjament, sense fer servir cap model oficial de denúncia de cas d'assetjament.

Una *queixa* és una comunicació informal que trasllada els possibles fets d'assetjament sense fer servir cap model oficial de denúncia de cas d'assetjament.

Una *denúncia* és una comunicació formal que fa servir el model oficial de denúncia de cas d'assetjament: **Model de denúncia interna (Annex 14.1).**

En qualsevol tipologia de cas, cal tenir en consideració el següent:

- En cap cas es compartiran les dades i la informació rebuda si la persona que envia la queixa decideix no continuar amb el procés.

- Les persones implicades en el procediment estan obligades a complir amb els principis i garanties definides al Capítol 5 i a mantenir una estricta confidencialitat, per la qual cosa no divulgaran qualsevol mena d'informació sobre les denúncies presentades, resoltes o en investigació de les quals tinguin coneixement.

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

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

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

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

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

Si la persona afectada **DESISTEIX DE DENUNCIAR ELS FETS**, la persona de referència **tanca l'expedient**.

En aquest moment, i amb l'expedient tancat, si la persona de referència de la Direcció **considera que la conducta o actitud és sexista o discriminatòria tot i no ser constitutiva d'assetjament**, i que, pel fet de continuar produint-se, pot donar lloc a situacions d'assetjament moral o psicològic, **comunicarà el fet a la CI**, que podrà prendre mesures preventives, com les que s'explicaran en el Capítol 10.

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

Si la persona **DECIDEIX CONSTITUIR LA QUEIXA EN UNA DENÚNCIA**, haurà d'emplenar el **Model de denúncia interna (Annex 14.1.)**. L'emplenament del Model de denúncia interna serà **imprescindible** en cas que es vulgui continuar amb la Fase de Denúncia interna i investigació.

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

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

El termini des de la recepció de la denúncia fins l'inici de la següent és de com a **màxim de 3 DIES LABORABLES**, amb el propòsit de seguir el principi de celeritat. Tot i això, com es planteja als Estàndards d'actuació comuns "Sobre l'atenció a les persones que hi intervenen", en tot moment s'han de respectar els ritmes de la persona afectada. En cada fase es defineixen els terminis màxims per tal de garantir el seguiment del principi de diligència i celeritat.

Fase 2. Denúncia interna i investigació

Denúncia

Aquesta fase comença a partir de la recepció de la denúncia presentada per la persona presumptament assetjada i la convocatòria de la reunió d'inici amb la CI. La persona afectada ha de proporcionar un relat tan precís com sigui possible sobre els indicis que fonamenten la denúncia.

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

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

Des del moment en què es presenti la denúncia, es faran servir **codis alfanumèrics identificatius** tant per a la persona suposadament assetjada com per a la presumptament assetjadora, amb l'objectiu de preservar les identitats i donar seguiment al principi de confidencialitat.

Investigació

Un cop rebuda la denúncia, la **CI** haurà de:

- Notificar a la persona denunciada sobre el contingut de les acusacions (**Model de notificació sobre el contingut de les acusacions – Annex 2**).
- Comunicar tant a la persona denunciant com a la persona denunciada sobre el procés i les persones responsables de la investigació (**Model de comunicació sobre el procés i les persones responsables de la investigació – Annex 3**).

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

- **Analitzar** la denúncia i la documentació que s'adjunta.
- **Entrevistar** la persona que **presenta la denúncia interna**, la qual pot estar acompanyada per la persona de referència i/o una persona de confiança.
- **Entrevistar** possibles **testimonis**, i informar-los de la necessitat de mantenir la confidencialitat del procés.
- **Entrevistar la persona denunciada**, la qual pot estar acompanyada per la persona de referència i/o una persona de confiança. En el procediment administratiu, correspon a la part que ha infligit la discriminació demostrar que el seu comportament no ha estat discriminatori, d'acord amb la de normativa que sigui aplicable.
- Possibilitat de **demanar suport a personal extern expert en la matèria**.
- **Valorar** la implantació de **mesures cautelars**, tenint en compte la voluntat i decisió de la persona afectada en tot moment. Algunes mesures cautelars que podria proposar la CI són les següents: separació de les persones involucrades en els fets, reordenació del temps de treball, permís retribuït, prohibicions d'acostament i de comunicació, les restriccions d'accés a dades, expedients o espais, entre d'altres. Es pot prendre de referència els drets laborals i de seguretat social plantejats a la Llei Orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de Protecció Integral contra la Violència de Gènere.

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

Contingut mínim de l'informe vinculant adreçat a la Direcció de l'OAC:

- Síntesi dels fets
- Persones entrevistades
- Preguntes realitzades
- Circumstàncies agreujants observades (*Veure taula següent*)
- Conclusions

Circumstàncies agreujants observades:

- **Quan** s'identifica reincidència en la comissió d'actes d'assetjament per part de la persona denunciada.
- **Quan** hi ha dues o més persones assetjades.
- **Quan** es constaten conductes intimidadores o de represàlies per part de la persona assetjadora.
- **Quan** la persona assetjadora té un càrrec de comandament o alta direcció dins de la estructura organitzativa, o té poder de decisió sobre la relació laboral de la persona assetjada.
- **Quan** la persona assetjada disposa de característiques intrínseques que la situen en vulnerabilitat social: ser dona, pertànyer a la comunitat LGTBI+ (si és que això és sabut), ser d'origen divers, tenir menys de 30 anys, o tenir algun tipus de discapacitat, entre d'altres.
- **Quan** l'estat físic o psicològic de la persona assetjada ha sofert alteracions greus, acreditades per personal mèdic o la persona referent del servei extern de Prevenció de Riscos Laborals.
- **Quan** es pressionen o coaccionen la persona assetjada, els testimonis o persones de l'entorn laboral o familiar, amb la intenció d'impedir o afectar negativament la investigació en curs.

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

Fase 3. Resolució de l'expedient

En aquesta fase **s'estableixen les mesures d'actuació necessàries i adients a la situació de denúncia per assetjament i resultat de la investigació**, basades en les evidències, recomanacions i propostes d'intervenció de l'informe vinculant. La Direcció ha d'aprovar la resolució del cas en un termini màxim de **5 DIES LABORABLES**.

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

Paral·lelament, la decisió presa es comunicarà a la **Comissió de Seguiment del Protocol**, sense revelar dades personals de les persones afectades.

SI ES DISPOSA D'EVIDÈNCIES provades de l'assetjament, es procedirà a:

- Iniciar un **expedient disciplinari** contra les persones denunciades per una situació provada d'assetjament. Si la CI identifica, ja sigui per observació o per l'advertència d'una tercera persona, delictes que excedeixen la gestió d'aquest

protocol i que són tipificats de delictes greus, ha de notificar-ho a la Direcció perquè aquesta ho comuniqui al Ministeri Fiscal. Això pot resultar en l'establiment de mesures cautelars en l'expedient administratiu per a la imposició de les sancions pertinents.

- Adoptar **mesures correctores de tipus organitzatiu**, si cal.

En aquest punt del procés, és crucial **assegurar el respecte i la dignitat de la persona víctima**. En cap circumstància se li podrà exigir fer canvis en les seves condicions i situació laboral. Qualsevol modificació haurà d'aplicar-se prioritàriament a la persona denunciada, llevat que la víctima ho requereixi o ho sol·liciti expressament.

SI NO ES DISPOSA D'EVIDÈNCIES SUFICIENTS per confirmar l'assetjament, es procedirà a:

- **Arxivar la denúncia i informar** les persones denunciants i denunciades.
- **Adoptar mesures generalistes que assegurin un entorn de treball segur, divers i respectuós**. Aquestes mesures seran decidides per la CI, tenint en compte les recomanacions de persones professionals del servei extern de Prevenció de Riscos Laborals, si cal, i/o en funció del seguiment a realitzar amb les persones afectades.

En aquest sentit, els perfils professionals recomanats són aquells dins les disciplines de Prevenció de Riscos Laborals, Relacions laborals, Psicologia, i/o Advocacia.

Fase 4. Seguiment

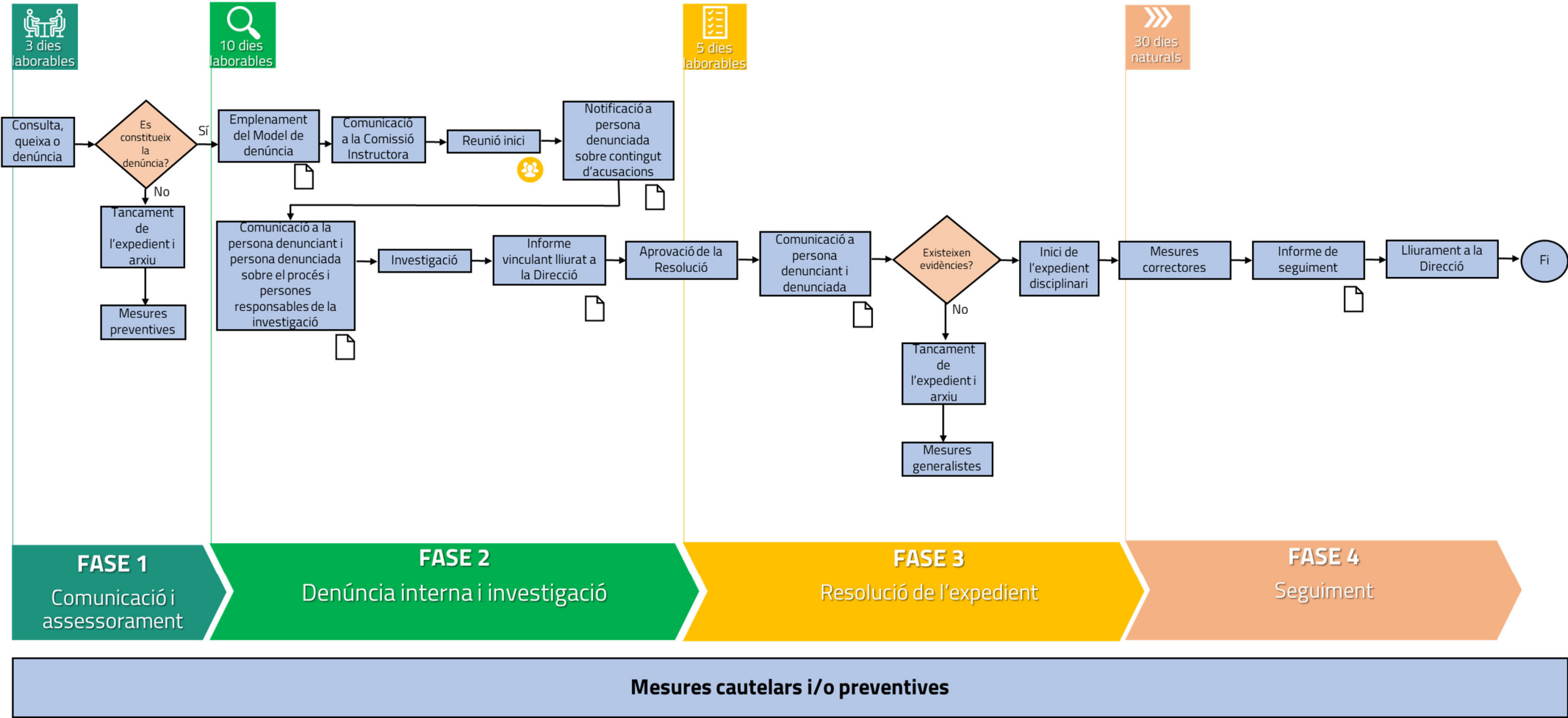
Un cop resolt l'expedient, es duu a terme un **seguiment** que no pot superar els **30 DIES NATURALS**, on la CI **revisa els acords realitzats** per **identificar** qualsevol **manca o deficiència en el procés** que pugui afectar negativament la persona víctima. En paral·lel, la CI ha de vetllar pel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

Es durà a terme un **informe** que s'enviarà a la Direcció de l'OAC.

Contingut mínim de l'informe a enviar a la Direcció de l'OAC:

- **Accions realitzades**
- **Mesures acordades**
- **Procediments desenvolupats per complir els principis i garanties del Protocol, i per dur a terme els compromisos establerts**

10.3. Diagrama de procediment



10.4. Denuncies falses i responsabilitats derivades del procediment

Tota violació demostrada dels drets establerts en aquest Protocol ha de ser objecte de mesures disciplinàries, a més d'altres mesures que es considerin adequades. Al mateix temps, qualsevol comportament de frau o engany per part d'alguna de les parts implicades en un cas d'assetjament ha de ser també objecte de sanció disciplinària.

En cas que el resultat de la investigació conclogui la inexistència total i absoluta dels fets que es denuncien, es declarin els fets totalment falsos i s'aprecii de manera clara la mala fe de la persona denunciant, també es podran adoptar mesures disciplinàries contra ella.



11. Prevenció de l'assetjament: informació, sensibilització i formació

A fi d'assegurar un entorn de treball respectuós, segur i inclusiu per a tothom, l'OAC prioritza la implementació d'actuacions preventives abans de produir-se qualsevol dels tipus d'assetjament descrits en el present Protocol. En aquest sentit, les principals accions preventives a dur a terme són:

Informació

- Difondre el Protocol per a la prevenció, la detecció, l'actuació i la resolució de situacions d'assetjament moral o psicològic en l'àmbit laboral de l'Oficina Antifrau de Catalunya a tota la plantilla.
- Publicar el Protocol a la Seu Electrònica de l'OAC.
- Crear un apartat específic a la Intranet on es publiqui el Protocol.
- Informar de la seva ubicació i contingut a les noves incorporacions.
- Difondre una relació de les persones de referència de cada Direcció i de la Comissió Instructora (nom i dades de contacte) per demanar informació i/o per comunicar la situació d'assetjament.

Sensibilització

- Promoure una formació bàsica en la identificació i actuació individual davant els diferents tipus d'assetjament a tot el personal.
- Difondre material informatiu (cartells, fulletons, materials visuals...) que expliquin clarament què és l'assetjament i la ruta de denúncia interna.
- Utilitzar les eines internes de comunicació per difondre els recursos disponibles en la matèria.

Formació

- Formar (formació bàsica) al personal en el contingut del protocol i l'activació del procediment a través de professionals experts en la matèria.
- Formar en profunditat (formació especialitzada) a les persones de referència i a les persones membres de la comissió instructora sobre el contingut del protocol i l'activació del procediment a través de professionals experts en la matèria.





12. Seguiment i avaluació del protocol

Les persones de referència, la CI, la Comissió de Seguiment i la Direcció de l'OAC es reuniran una vegada a l'any per **realitzar el seguiment i l'avaluació del Protocol** per a la prevenció, la detecció, l'actuació i la resolució de situacions d'assetjament moral o psicològic de l'Oficina Antifrau de Catalunya.

A més, **s'elaborarà un informe anual sobre l'eficàcia i funcionalitat del protocol**, i s'adaptarà si es veu necessari. Específicament dins d'aquest informe, **es revisaran els següents indicadors**:

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

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





13. Catàleg de mesures / Pla d'acció

Com afegit a les mesures preventives mencionades al Capítol 10 i als indicadors de seguiment del Sistema de Seguiment i Avaluació del Protocol, a continuació es planteja el catàleg de mesures/Pla d'acció del Protocol per a la prevenció, la detecció, l'actuació i la resolució de situacions d'assetjament moral o psicològic en l'àmbit laboral de l'OAC. Cada mesura disposa dels següents ítems d'informació:

- Títol de la mesura
- Descripció de la mesura
- Objectiu de la mesura
- Indicador/s de seguiment
- Calendarització per a l'aplicació de la mesura

Mesura 1. Foment d'una cultura organitzativa lliure de violència i assetjament

Realitzar sessions informatives i oferir recursos educatius que clarifiquin quins són els comportaments acceptables i inacceptables en l'entorn laboral en relació amb l'assetjament moral i psicològic.

Objectiu

Desenvolupar i implementar una cultura organitzativa amb uns coneixements clars i compartits entorn a una cultura laboral lliure de violència i assetjament laboral.

Indicadors

1. Nombre de persones treballadores formades (desagregat per sexe)

2. Número de queixes relacionades amb l'assetjament.

Calendarització de la mesura

1r any	2n any	3r any
☐	☐	☐



Mesura 2. Conscienciació pràctica sobre la normativa d'assetjament

Realitzar tallers pràctics enfocats en la normativa vigent sobre assetjament i les seves implicacions. Es recomana fer ús d'estudis de cas concrets que exemplifiquin els diferents tipus d'assetjament, identificant els elements que els constitueixen. A més, s'ha d'ajustar el contingut i la forma de les formacions tenint en compte els perfils existents a l'OAC.

Objectiu

Augmentar el nivell de conscienciació i comprensió entre la plantilla sobre la normativa contra l'assetjament, així com els diferents supòsits que poden constituir una situació d'assetjament.

Indicadors

1. Nombre de tallers pràctics realitzats.
2. Nivell de comprensió del personal sobre la normativa.

Calendarització de la mesura

1r any	2n any	3r any
☐	☐	☒

Mesura 3. Formació especialitzada per a persones de referència i Comissions

Proporcionar formació especialitzada tant a les persones de referència com a les persones membres de la Comissió Instructora i la Comissió de Seguiment del Protocol, amb especial importància cap a les persones membres de la Comissió Instructora que participen en la fase d'investigació del procediment del Protocol. Es recomana que aquesta formació inclogui com a mínim abordatge de l'assetjament laboral.

Objectiu

Garantir que les persones involucrades dins del procediment d'activació del Protocol tinguin una formació sòlida i actualitzada sobre assetjament.

Indicadors

1. Nombre de les persones involucrades en el procediment del Protocol que han completat la formació especialitzada, desagregades per sexe.
2. Auto-avaluació de la competència i confiança en la gestió de casos d'assetjament.

Calendarització de la mesura

1r any	2n any	3r any
☐	☐	☐

Mesura 4. Organització de sessions informatives sobre el Protocol

Organitzar sessions informatives per a tot el personal de l'OAC sobre el Protocol. Durant aquestes sessions, s'explicarà detalladament el funcionament del Protocol i els principis i garanties sota els quals opera, assegurant que totes les persones comprenguin com aplicar-lo i actuar en conseqüència.

Objectiu

Garantir que tot el personal estigui informat i implicat en l'aplicació del Protocol, promovent una comprensió comuna sobre la seva importància i el seu funcionament.

Indicadors

1. Nombre de consultes resoltes sobre el Protocol.
2. Taxa de participació en activitats de seguiment del Protocol.

Calendarització de la mesura

1r any	2n any	3r any
☐	☐	☐

Mesura 5. Servei especialitzat de suport psicològic i d'acompanyament a les persones víctimes

A través del servei externalitzat de Prevenció de Riscos Laborals, activar un servei especialitzat de suport psicològic i d'acompanyament a les persones víctimes posterior a la resolució del cas d'assetjament. Aquest servei integral ha d'oferir suport emocional, acompanyament i recursos, així com un pla de treball personalitzat, per ajudar les víctimes a restablir el seu benestar emocional i afrontar el procés de recuperació amb seguretat i confiança. Cal assenyalar que, abans de l'activació del servei individualitzat, la persona víctima d'assetjament haurà de donar el seu consentiment explícit, per tal que pugui decidir lliurement si vol iniciar-lo, i sigui conscient tant dels beneficis com dels riscos potencials.

Objectiu

Restaurar el benestar de vida de les persones víctimes d'assetjament.

Indicadors

1. Nombre d'activacions del servei especialitzat de suport psicològic i d'acompanyament.
2. Valoració de la satisfacció de les persones usuàries amb el servei.

Calendarització de la mesura

1r any	2n any	3r any
☐	☐	☐

Mesura 6. Elaboració d'un quadre d'indicadors de les accions del Protocol

Crear un quadre d'indicadors que permeti fer un seguiment acurat de les accions i activitats realitzades en el marc del Protocol. Aquests inclourà una sèrie de variables clau per monitorar l'avançament, l'impacte i l'eficàcia de les mesures implementades.

Objectiu

Facilitar la presa de decisions informades i l'ajustament de les estratègies en matèria d'assetjament laboral.

Indicadors

1. Existència d'un quadre d'indicadors específic a les accions del Protocol.
2. Implementació de les accions previstes.

Calendarització de la mesura

1r any	2n any	3r any
☐	☐	☐



14. Annexes

14.1. Annex 1 : Model de denúncia interna

Formulari de denúncia interna.

Protocol per a la prevenció, la detecció, tractament i la resolució de situacions d'assetjament moral i psicològic de l'Oficina Antifrau de Catalunya

Dades de la persona denunciada

Nom i Cognoms	Àmbit de treball

Dades de la persona que denuncia

Nom i Cognoms	Àmbit de treball

Quin és el mitjà pel qual prefereixes fer seguiment de la denúncia?	
Telèfon de contacte	Adreça electrònica
☐	☐

Relat dels fets

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

Testimonis

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

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

Sí ☐ No ☐

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



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

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

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

He rebut

Signatura de la persona referent
de la Comissió Instructora

Signatura de la persona que denuncia

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Dades de contacte

Dades de contacte

Lloc i data

Lloc i data



Informació bàsica sobre protecció de dades en el marc de l'activitat de tractament gestió de recursos humans

Responsable del tractament	Direcció de l'Oficina Antifrau de Catalunya. C/Ribes núm. 1-3, 08013-Barcelona. Tel. 93 554 55 55 bustiaoac@antifrau.cat www.antifrau.cat
Persona delegada de protecció de dades	delegadapd@antifrau.cat
Base jurídica del tractament	Pel que fa a la legitimació per al tractament de les vostres dades personals, aquest tractament es basa en el compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament (Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals) i en el compliment d'una missió en interès públic (art. 6.1 e) RGPD).
Finalitat del tractament	La gestió de les informacions proporcionades mitjançant les queixes o denúncies en el marc del Protocol contra l'assetjament moral o psicològic, adoptar les mesures preventives o cautelars escaients, comunicar-se amb les persones denunciants, concernides i/o afectades en el si del procediment.
Destinatari de les vostres dades	Les vostres dades es poden comunicar a les autoritats que siguin competents quan els fets objecte de la denúncia puguin ser constitutius d'un il·lícit penal o administratiu. En el cas que escaigui l'adopció de mesures disciplinàries, les dades poden ser comunicades al personal amb funcions de gestió i control de recursos humans. Així mateix, els delegats de personal tenen dret a ser informats de totes les sancions imposades per faltes molt greus (art. 40.1 TREBEP). Les vostres dades no seran comunicades a terceres persones sense informar-vos amb caràcter previ.
Termini de conservació de les dades	Les dades es conservaran durant el temps necessari per al compliment de la finalitat per la qual es van recollir i per a determinar les possibles responsabilitats que es poguessin derivar d'aquesta finalitat i del tractament de les dades.
Drets de les persones	Podeu accedir a les vostres dades, sol·licitar-ne la rectificació o supressió, oposar-vos al tractament i sol·licitar-ne la limitació, fent arribar la vostra sol·licitud a l'adreça de l'Oficina Antifrau o mitjançant la seva seu electrònica (Seu electrònica - Oficina Antifrau de Catalunya - Tràmits associats a la LOPDGGD)
Reclamació	Podeu adreçar una reclamació adreçada a l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades, especialment quan no hàgiu obtingut satisfacció en l'exercici dels vostres drets, mitjançant la seu electrònica de l'Autoritat (https://apdc.cat/gencat.cat/ca/seu_electronica/) o per mitjans no electrònics (per correu postal) adreçat a: Gran Via de les Corts Catalanes, 635, 1a planta, 08010 Barcelona o bé presencialment al Registre d'entrada de documents de l'APDCAT o al Registre d'entrada de qualsevol òrgan de l'Administració de la Generalitat de Catalunya o de l'Estat, o mitjançant la presentació de la reclamació en una oficina de correus d'acord amb la normativa d'aplicació.



Model de notificació sobre el contingut de les acusacions

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

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

La present comunicació és per notificar-li del contingut de les acusacions, en compliment amb el Protocol establert per a la prevenció, la detecció, l'actuació i la resolució de situacions d'assetjament moral o psicològic en l'àmbit laboral de l'Oficina Antifrau de Catalunya.

Segons la denúncia, els fets que se li atribueixen són els següents: [Descripció dels fets considerats rellevants]

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

A partir d'aquest moment, té dret a:

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

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

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

Salutacions,

Nom de la persona responsable dins de la Comissió Instructora

Lloc i data

Informació bàsica en matèria de protecció de dades en el marc de l'activitat de tractament "Gestió de recursos humans"

Responsable del tractament	Direcció de l'Oficina Antifrau de Catalunya. C/Ribes núm. 1-3, 08013-Barcelona. Tel. 93 554 55 55 bustiaoac@antifrau.cat www.antifrau.cat
Persona delegada de protecció de dades	delegadapd@antifrau.cat
Base jurídica del tractament	Pel que fa a la legitimació per al tractament de les vostres dades personals, aquest tractament es basa en el compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament (Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals) i en el compliment d'una missió en interès públic (art. 6.1 e) RGPD).
Finalitat del tractament	La gestió de les informacions proporcionades mitjançant les queixes o denúncies en el marc del Protocol contra l'assetjament moral o psicològic, adoptar les mesures preventives o cautelars escaients, comunicar-se amb les persones denunciants, concernides i/o afectades en el si del procediment.
Destinatari de les vostres dades	Les vostres dades es poden comunicar a les autoritats que siguin competents quan els fets objecte de la denúncia puguin ser constitutius d'un il·lícit penal o administratiu. En el cas que escaigui l'adopció de mesures disciplinàries, les dades poden ser comunicades al personal amb funcions de gestió i control de recursos humans. Així mateix, els delegats de personal tenen dret a ser informats de totes les sancions imposades per faltes molt greus (art. 40.1 TREBEP).
Termini de conservació de les dades	Les dades es conservaran durant el temps necessari per al compliment de la finalitat per la qual es van recollir i per a determinar les possibles responsabilitats que es poguessin derivar d'aquesta finalitat i del tractament de les dades.
Drets de les persones	Podeu accedir a les vostres dades, sol·licitar-ne la rectificació, oposar- vos al tractament i sol·licitar-ne la limitació, fent arribar la vostra sol·licitud a l'adreça de l'Oficina Antifrau o mitjançant la seva seu electrònica (Seu electrònica - Oficina Antifrau de Catalunya - Tràmits associats a la LOPDGDD)
Reclamació	Podeu adreçar una reclamació adreçada a l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades, especialment quan no hàgiu obtingut satisfacció en l'exercici dels vostres drets, mitjançant la seu electrònica de l'Autoritat (https://apdc.gencat.cat/ca/seu_electronica/) o per mitjans no electrònics (per correu postal) adreçat a: Gran Via de les Corts Catalanes, 635, 1a planta, 08010 Barcelona o bé presencialment al Registre d'entrada de documents de l'APDCAT o al Registre d'entrada de qualsevol òrgan de l'Administració de la Generalitat de Catalunya o de l'Estat, o mitjançant la presentació de la reclamació en una oficina de correus d'acord amb la normativa d'aplicació.



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

Model de comunicació sobre el procés i les persones involucrades en la investigació

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

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

Per mitjà d'aquesta notificació es comunica el procés d'investigació i les persones involucrades en la investigació, en compliment amb el Protocol establert per a la prevenció, la detecció, l'actuació i la resolució de situacions d'assetjament moral o psicològic en l'àmbit laboral de l'Oficina Antifrau de Catalunya.

El procés d'investigació constarà de les següents etapes:

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

Les persones responsables de la investigació són:

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

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

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

Salutacions,

Nom de la persona responsable dins de la Comissió Instructora

Lloc i data



Informació bàsica en matèria de protecció de dades en el marc de l'activitat de tractament "Gestió de recursos humans"

Responsable del tractament	Direcció de l'Oficina Antifrau de Catalunya. C/Ribes núm. 1-3, 08013-Barcelona. Tel. 93 554 55 55 bustiaoac@antifrau.cat www.antifrau.cat
Persona delegada de protecció de dades	delegadapd@antifrau.cat
Base jurídica del tractament	Pel que fa a la legitimació per al tractament de les vostres dades personals, aquest tractament es basa en el compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del (Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals) i en el compliment d'una missió en interès públic (art. 6.1 e) RGPD).
Finalitat del tractament	La gestió de les informacions proporcionades mitjançant les queixes o denúncies en el marc del Protocol contra l'assetjament moral o psicològic en l'àmbit laboral, adoptar les mesures preventives o cautelars escaients, comunicar-se amb les persones denunciants, concernides i/o afectades en el si del procediment.
Destinatari de les vostres dades	Les vostres dades es poden comunicar a les autoritats que siguin competents quan els fets objecte de la denúncia puguin ser constitutius d'un il·lícit penal o administratiu. En el cas que escaigui l'adopció de mesures disciplinàries, les dades poden ser comunicades al personal amb funcions de gestió i control de recursos humans. Així mateix, els delegats de personal tenen dret a ser informats de totes les sancions imposades per faltes molt greus (art. 40.1 TREBEP).
Termini de conservació de les dades	Les dades es conservaran durant el temps necessari per al compliment de la finalitat per la qual es van recollir i per a determinar les possibles responsabilitats que es poguessin derivar d'aquesta finalitat i del tractament de les dades.
Drets de les persones	Podeu accedir a les vostres dades, sol·licitar-ne la rectificació, oposar- vos al tractament i sol·licitar-ne la limitació, fent arribar la vostra sol·licitud a l'adreça de l'Oficina Antifrau o mitjançant la seva seu electrònica (Seu electrònica - Oficina Antifrau de Catalunya - Tràmits associats a la LOPDGDD)
Reclamació	Podeu adreçar una reclamació adreçada a l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades, especialment quan no hàgiu obtingut satisfacció en l'exercici dels vostres drets, mitjançant la seu electrònica de l'Autoritat (https://apdcat.gencat.cat/ca/seu_electronica/) o per mitjans no electrònics (per correu postal) adreçat a: Gran Via de les Corts Catalanes, 635, 1a planta, 08010 Barcelona o bé presencialment al Registre d'entrada de documents de l'APDCAT o al Registre d'entrada de qualsevol òrgan de l'Administració de la Generalitat de Catalunya o de l'Estat, o mitjançant la presentació de la reclamació en una oficina de correus d'acord amb la normativa d'aplicació.



14.4. Annex 4: Documents annexes al protocol

14.4.1. Drets i responsabilitats de la persona que denuncia

DRETS I RESPONSABILITATS DE LA PERSONA QUE DENUNCIA EN UN PROCEDIMENT D'ASSETJAMENT EN QUALSEVOL DE LES SEVES MODALITATS EN L'ÀMBIT LABORAL.

En el marc d'un procediment d'assetjament en qualsevol de les modalitats en l'àmbit laboral que regula el protocol de l'OAC, d'acord amb els protocols d'assetjament en les diferents modalitats en l'àmbit laboral, es compromet a treballar en l'erradicació de qualsevol forma d'assetjament laboral dins de l'Organisme per a aconseguir espais segurs i lliures de qualsevol tipologia d'assetjament.

L'OAC garanteix l'accés als protocols per part de totes les persones treballadores.

Dins d'aquest espai públic pots consultar i informar-te del següent:

- Protocol per a la prevenció, detecció i tractament de l'assetjament en l'àmbit laboral;
- Protocol per a la prevenció, detecció i tractament de l'assetjament sexual o per raó de sexe;

Per a garantir el dret a la conciliació personal, familiar en l'equilibri amb l'àmbit laboral, la salut i el benestar emocional de les persones treballadores.

És responsabilitat de totes les persones que formen part de l'OAC conèixer i utilitzar aquests instruments en cas que sigui necessari.

La persona que denuncia té els següent **Drets**:

1. Ser escoltat/da, acollit/da i informat/da en el marc del procediment formal, per la persona de referència que sigui triada d'acord amb la seva voluntat i que sigui de la seva confiança;
2. Ser acompanyat/da per una persona de la seva elecció durant les entrevistes amb els responsables de la investigació, així com durant tot el procediment;
3. Tenir la seguretat que l'estudi dels fets són objectius i imparcials;
4. Tenir la seguretat que la informació facilitada serà tractada amb la màxima i absoluta confidencialitat;

5. Tenir garantia que es procedirà al tractament de la denúncia amb la màxima celeritat;
6. Tenir la seguretat que no es prendran accions de represàlia contra la seva persona per a fer ús del procediment d'activació del protocol d'assetjament de l'OAC;
7. Ser informat/da sobre el resultat de la investigació, i si es dona el cas, de les mesures que es duren a terme;
8. Poder demanar en qualsevol fase del procediment la interposició de mesures cautelars;
9. Ser atès/a quan ho estimi necessari per la unitat de seguretat i salut, durant i amb posterioritat al procediment, amb un seguiment i avaluació, si és el cas;

Responsabilitats:

1. Dipositar, registrar, transmetre per escrit tots els incidents que sobrevinguin amb posterioritat a la interposició de la denúncia;
2. Cooperar i col·laborar amb les persones encarregades de la investigació en relació amb la seva denúncia;
3. No fer un ús fraudulent del vigent protocol, o no actuar de mala fe en contra de cap persona;

DECLARO, que he estat informat/da per l'OAC dels drets i responsabilitats que m'emparen i de la responsabilitat disciplinària que puc incórrer respecte a les accions, declaracions o actes que pugui dur a terme i puguin ser constitutius de falsedat o mala fe.

INFORMAT/DA,

Nom i cognoms

Signatura

_____, ____ de _____ de _____.



14.4.2. Drets i responsabilitats de la persona denunciada

DRETS I RESPONSABILITATS DE LA PERSONA DENUNCIADA EN UN PROCEDIMENT D'ASSETJAMENT EN QUALESEVOL DE LES SEVES MODALITATS, EN L'ÀMBIT LABORAL.

En el marc d'un procediment d'assetjament en qualsevol de les modalitats en l'àmbit laboral que regulen els protocols de l'OAC d'acord amb els protocols d'assetjament en les diferents modalitats en l'àmbit laboral, es compromet a treballar en l'erradicació de qualsevol forma d'assetjament laboral dins de l'OAC per a aconseguir espais segurs i lliures de qualsevol tipologia d'assetjament.

L'OAC garanteix l'accés als protocols per part de totes les persones treballadores.

Dins d'aquest espai públic pots consultar i informar-te del següent:

- Protocol per a la prevenció, detecció i tractament de l'assetjament en l'àmbit laboral;
- Protocol per a la prevenció, detecció i tractament de l'assetjament sexual o per raó de sexe;

Per a garantir el dret a la conciliació personal, familiar en l'equilibri amb l'àmbit laboral, la salut i el benestar emocional de les persones treballadores.

És responsabilitat de totes les persones que formen part de l'OAC conèixer i utilitzar aquests instruments en cas que sigui necessari.

La persona denunciada té els següents **Drets**:

1. Ser informat/da que s'ha presentat una denúncia contra la seva persona;
2. Tenir accés al contingut de la denúncia i tenir l'oportunitat de reaccionar i prendre les accions que estimi oportunes davant aquesta;
3. Dirigir-se a una persona de referència, un representant sindical o una persona externa per a rebre assessorament i consell de manera confidencial;
4. Ser acompanyat/da per una persona de la seva elecció i confiança durant les entrevistes amb els responsables de la investigació i durant tot el procediment;
5. Tenir garantia que es procedirà al tractament de la denúncia amb la màxima celeritat;
6. Tenir la seguretat que el procediment es durà a terme amb objectivitat i imparcialitat;
7. Tenir seguretat que es vetllarà per la presumpció d'innocència;



8. Ser informat/da sobre el resultat de la investigació, i si es dona el cas, de les mesures que es duran a terme;
9. Tenir la seguretat que la informació facilitada serà tractada de manera confidencial;
10. Poder demanar en qualsevol fase del procediment la interposició de mesures cautelars;
11. Ser atès/a quan ho estimi necessari per la unitat de seguretat i salut, durant i amb posterioritat al procediment, amb un seguiment i avaluació, si fos el cas;
12. Ser informat/dona sobre el resultat de la investigació i, si correspon, de les mesures que es prendran.

Responsabilitats:

1. Dipositar, registrar, transmetre per escrit tots els incidents que sobrevinguin amb posterioritat a la interposició de la denúncia;
2. Cooperar i col·laborar amb les persones encarregades de la investigació en relació amb els fets que li són atribuïts;
3. No fer un ús fraudulent del vigent protocol, o no actuar de mala fe en contra de cap persona;

DECLARO, que he estat informat/da per l'OAC dels drets i responsabilitats que m'emparen i de la responsabilitat disciplinària que puc incórrer respecte a les accions, declaracions o actes que pugui dur a terme i puguin ser constitutius de falsedat o mala fe.

INFORMAT/DA,

Nom i cognoms

Signatura

-----, --- de----- de -----.



14.4.3. Model de compromís de confidencialitat

Compromís de confidencialitat de les persones que intervenen en el procés de tramitació, investigació i resolució de les denúncies en un procediment d'assetjament en qualsevol de les seves modalitats en l'àmbit laboral de l'OAC.

_____, amb NIF _____, per a intervenir en el procediment de recepció, tramitació, investigació i resolució de les denúncies per raó d'assetjament en qualsevol de les seves modalitats en l'àmbit laboral, em comprometo a respectar en les diferents fases del procediment i una vegada finalitzat el procediment, les següents obligacions:

Garantir tots els principis que es detallen a continuació: respecte i protecció, confidencialitat, respecte al dret a la intimitat e imatge, objectivitat, imparcialitat, presumpció d'innocència, celeritat i diligència, dret a la informació, col·laboració, vigilància de la salut i mesures cautelars.

Garantir la dignitat de les persones i el seu dret a la intimitat durant tot el procediment.

Garantir el tractament reservat i la màxima i absoluta discreció en relació amb la informació sobre les situacions que es derivin dels fets objectes d'investigació.

Garantir la més estricta confidencialitat i reserva del coneixement de les denúncies presentades, resoltes o en procés d'investigació de les quals tingui coneixement, així com vetllar pel compliment de la prohibició de difondre o transmetre qualsevol classe d'informació per part de la resta de persones que intervinguin en el procediment.

DECLARO, que he estat informat/da per l'OAC de la responsabilitat disciplinària en què puc incórrer per l'incompliment de les obligacions anteriorment exposades.

Nom i cognoms

Signatura

Data i lloc

Ribes 3
08013 Barcelona
T +34 935 545 555
bustiaoac@antifrau.cat
www.antifrau.cat

