

PROTOCOL PER A LA PREVENCIÓ I L'ABORDATGE DE L'ASSETJAMENT SEXUAL I PER RAÓ DE SEXE

PRESENTACIÓ

L'Orquestra Simfònica del Vallès S.A.L., és una empresa referent al sector cultural català. El seu objecte és l'organització de concerts, actuacions i tota mena d'activitats educatives, socials i innovadores al voltant de l'expressió cultural i la música.

L'Orquestra Simfònica del Vallès, d'ara endavant (OSV), està organitzada en forma de Societat Anònima Laboral, on els seus treballadors i treballadores són els accionistes majoritaris, que es troba dins del sector de l'economia social entesa com a model imprescindible per la defensa de llocs de treball estables en l'àmbit de la cultura. Així, compta amb una plantilla fixa de 52 treballadors i col·labora amb més de 400 professionals externs de manera directa, com ara els músics col·laboradors, solistes i directors, cantaires de cors, actors i actrius, així com diversos professionals tècnics de l'àmbit de l'espectacle.

La seva activitat es desplega de manera pública amb més de 100 actuacions de gran format cada any, a més de centenars de tallers i accions socials i educatives corresponents a diferents programes.

Aquesta activitat es realitza en col·laboració amb diverses institucions, entitats, empreses, ciutats i equipaments que conformen la seva xarxa d'aliances estratègiques.

En coherència amb tots aquests punts, l'OSV defensa i promou una sèrie de valors que li són propis i irrenunciables com ara la llibertat, la igualtat, la participació, la cooperació, la responsabilitat social, la millora continuada.

L'OSV es vol orientar als Objectius de Desenvolupament Sostenible, propugnats per les Nacions Unides entre els quals destaca la Igualtat de Gènere, la Reducció de les Desigualtats, el Treball Decent i la Defensa de la Pau i la Justícia entorn a Institucions Sòlides.

DECLARACIÓ DE PRINCIPIS DE LA COMPANYIA

En alineació amb els seus valors, l'OSV es compromet a aconseguir espais de treball segurs, relacions laborals basades en la llibertat i el respecte entre les persones, i a prevenir i erradicar les situacions d'assetjament sexual i per raó de sexe.

Entre els valors constitucionals que l'OSV desitja promoure es troben, entre altres, el dret a la dignitat de les persones, el lliure desenvolupament de la personalitat i la protecció de la integritat física i moral, sense que, en cap cas, puguin admetre's tractes inhumans o degradants i sense que pugui prevaldre situació de cap discriminació per raó d'estat civil, estat familiar, naixement, origen ètnic, edat, creences religioses, orientació sexual, opinió, incapacitat, adhesió a sindicats o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.

Partint dels valors esmentats, i en aplicació del que es disposa a la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals i Llei 15/2022, de 12 de juliol, integral per a la igualtat de tracte i la no discriminació, en matèria de prevenció d'assetjament, la Companyia assumeix com a propi el deure de vetllar per una protecció eficaç en matèria de Seguretat i Salut en el treball. Per aquesta raó, i mitjançant la implantació del present Codi d'Actuació volem deixar patent el nostre compromís de prevenir, identificar, solucionar i, en el seu cas, sancionar aquells comportaments inadequats que puguin produir-se, recalcant el deure que tots els Directius i persones treballadores tenen, a l'efecte d'evitar tota situació d'assetjament, discriminació i/o conducta impròpia.

L'OSV té un compromís de tolerància zero davant l'assetjament i desaprova clara i rotundament les conductes i actituds ofensives, discriminatòries i/o abusives. L'OSV vol ser un referent d'erradicació i prevenció d'aquest tipus de conductes al sector cultural i més concretament a l'àmbit de les formacions musicals de gestió privada.

Per aquest motiu, s'ha elaborat aquest protocol, que preveu les dues dimensions estratègiques fonamentals per aconseguir-ho, que són la prevenció eficaç i l'actuació decidida davant de situacions d'assetjament.

Per implementar aquest protocol és necessària la implicació de totes les persones, de manera col·lectiva i individual, des de la responsabilitat i el paper

que ocupa i que es desenvolupa a l'epígraf de "Drets i obligacions de l'OSV, persones de referència designades, interlocució laboral i persones treballadores" d'aquest protocol.

Els objectius del present protocol són:

- **Objectiu principal**, implantar les mesures necessàries que previnguin, evitin i erradiquin l'assetjament laboral; determinant aquelles actuacions que siguin necessàries per a la recerca, persecució i sanció d'aquestes conductes en cas que es produeixin, facilitant als treballadors i treballadores el procediment adequat per a presentar les seves queixes, mitjançant la implantació i divulgació del present Protocol.

- **Objectius específics**

-Declaració clara i concisa de les conductes que seran considerades com a assetjament laboral.

-Fomentar la implantació de la cultura preventiva en tots els estaments de l'organització i sensibilitzar tot el personal en matèria d'assetjament sexual i per raó de gènere.

-Tipificació de l'assetjament laboral com una falta molt greu, sense perjudici de les sancions que aquestes conductes puguin implicar davant la jurisdicció ordinària.

-Promoure i implantar la formació adequada per a la resolució de conflictes i estils de direcció entre els comandaments i responsables de l'organització.

-Promoure i implantar mecanismes àgils i ràpids per a la denúncia i recerca d'aquestes conductes que respectin els drets de totes dues parts i garanteixin la confidencialitat de les dades obtingudes en la recerca de tals denúncies.

-Vetllar per un entorn laboral en què els homes i les dones respectin mútuament la seva integritat i dignitat.

-Revisar periòdicament els Protocols de l'Organització en matèria de Salut Laboral, en col·laboració amb el Servei de Prevenció, el Comitè de Seguretat i Salut i els Representants Sindicals.

CAPÍTOL 1: DISPOSICIONS GENERALS

Article 1.- Objecte

1.- Establir una sèrie de mesures a seguir per a definir, prevenir, denunciar i erradicar, totes aquelles conductes que suposin assetjament laboral en l'àmbit de l'OSV.

2.- L'assetjament laboral, independent de la modalitat, serà considerat com un risc psicosocial i s'adoptaran les mesures necessàries perquè tals conductes cessin, protegint la víctima i facilitant la seva reincorporació al lloc de treball.

Article 2.- Àmbit d'aplicació

Aquest protocol s'aplica a totes les situacions derivades de qualsevol activitat que tingui lloc en l'entorn laboral/professional de l'OSV, inclosos els seus partners i/o empreses associades o participades, així com els projectes on col·labora en règim de coproducció o qualsevol altra modalitat.

És d'aplicació a totes les persones treballadores de l'OSV i també s'aplica a qualsevol persona que, encara que estigui sota la dependència d'un tercer, dugui a terme activitats o presti serveis a l'OSV, com ara treballadors i treballadores en plantilla, accionistes, professionals autònoms, directors i solistes titulars i convidats, cantaires de cors, personal eventual, personal en règim d'artistes, personal d'empreses subcontractades i empreses col·laboradores i personal d'espais i equipaments on l'OSV desenvolupa la seva activitat. En una interpretació àmplia, qualsevol persona susceptible de trobar-se en situació d'assetjament per indefensió, en col·laboració directa o indirecta entorn a les activitats de l'OSV.

L'OSV compartirà i posarà aquest protocol en coneixement de tots aquests col·lectius i inclourà una clàusula específica en totes les seves contractacions.

Article 3.- Definició de l'assetjament laboral o mobbing

1.- Procés en el qual una persona o un grup de persones exerceixen violència psicològica, d'una manera sistemàtica i de forma prolongada sobre una altra persona o persones, en el lloc de treball o a conseqüència del mateix amb la finalitat de perjudicar o deteriorar el seu estatus professional, personal o amb la intenció de que marxi de l'organització.

2.- L'assetjament laboral pot obeir a motius laborals o extralaborals, però s'ha de realitzar en el lloc de treball o si es realitza en un altre lloc, que sigui a conseqüència de la relació laboral.

3.- En la definició d'assetjament laboral podem observar dues formes diferents de manifestar-se o realitzar-se, que influeixen a l'hora de la seva detecció, avaluació, afrontament, tractament i erradicació:

3.1.- Conductes d'assetjament: que comprenen tots aquells actes i conductes, que puguin considerar-se com a vexatoris, discriminatoris, humiliants, degradants, intimidatoris, ofensius, violents, o intrusions en la vida privada.

3.2.- Procés d'assetjament: agressions repetides o persistents, perpetrades per una o més persones, de manera verbal, psicològica o física, en el lloc de treball o en connexió amb aquest; que té com a conseqüències la vexació, humiliació, menyspreu, degradació, coacció o discriminació d'una persona.

Article 4.- Definició de l'assetjament sexual

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

Es pot produir entre companys o companyes d'un nivell equivalent (assetjament horitzontal) o entre un comandament o persones amb responsabilitats superiors i un subordinat o persones amb responsabilitats inferiors (assetjament vertical).

A tall d'exemple, i sense excloure o limitar, es considera que els comportaments següents poden evidenciar l'existència d'una conducta d'assetjament sexual:

- Difondre rumors, preguntar o explicar detalls sobre la vida sexual i les preferències sexuals d'una persona.
- Fer comentaris o bromes sexuals obscenes.
- Fer comentaris públics o privats sobre el cos o l'aparença física.
- Oferir o pressionar per concretar cites compromeses o per participar en activitats lúdiques no desitjades, tant dins com fora de l'entorn laboral.
- Fer demandes de favors o relacions sexuals.
- Fer mirades lascives al cos.
- Fer gestos obscens.
- Fer ús de gràfics, vinyetes, dibuixos, fotografies o imatges de contingut sexualment explícit.
- Enregistrar, difondre o publicar informació, vídeos i imatges relacionats amb la vida sexual de les persones a través de mitjans digitals.
- Enviar correus electrònics, cartes, notes o missatges de contingut sexual de caràcter ofensiu per qualsevol mitjà inclosos els digitals.
- 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 a requeriments sexuals o perdre certs beneficis o condicions de treball (xantatge sexual).

- Crear un ambient intimidatori, hostil o ofensiu a través de comentaris de naturalesa sexual, bromes, etc., de manera puntual o amb insistència i repetició (assetjament ambiental).

Article 5.- Definició de l'assetjament per raó de gènere

El constitueix un comportament (puntual, continu i/o sistemàtic) no desitjat, relacionat amb el gènere d'una persona, en ocasió de l'accés al treball remunerat, la promoció en el lloc de treball, l'ocupació o la formació, que tingui com a propòsit l'efecte d'atemptar contra la dignitat de la persona i de crear-li un entorn intimidatori, condicionar la llibertat i desplegament professional/personal de les persones, hostil, degradant, humiliant o ofensiu.

Es pot produir entre companys o companyes (assetjament horitzontal) o entre diferents nivells de responsabilitat de l'organització (assetjament vertical).

Entre les situacions que es puguin considerar com a assetjament per raó de gènere podem distingir els que atempten contra la dignitat:

- Una treballadora només pel fet de ser dona.
- Una treballadora pel fet d'estar embarassada o per la seva maternitat.
- Un treballador o una treballadora per motiu del seu gènere (perquè no exerceix el rol que culturalment s'ha atribuït al seu sexe) o l'exercici d'algun dret laboral previst per a la conciliació de la vida personal i laboral.

A diferència de l'assetjament sexual, l'assetjament per raó de gènere sempre exigeix una pauta de repetició i acumulació sistemàtica de conductes ofensives.

A tall d'exemple, sense excloure o limitar, es consideren els comportaments següents susceptibles de ser assetjament per raó de gènere:

- Tenir actituds condescendents o paternalistes.
- Proferir insults o expressions inapropiades basades en el gènere i/o l'orientació sexual de la persona treballadora.
- Tenir conductes discriminatòries per raó de gènere.
- Fer servir formes ofensives per adreçar-se a la persona.

- Ridiculitzar, menystenir les capacitats, les habilitats i el potencial intel·lectual d'una persona per raó de gènere.
- Utilitzar humor sexista.
- Ignorar les aportacions, els comentaris o les accions d'una persona per raó de gènere.
- Fer assetjament ambiental per raó de gènere.

Article 6.- Tracte discriminatori

S'entén per tracte discriminatori l'actuació desfavorable cap a un treballador o treballadora per raó del seu estat civil, situació familiar, naixement, origen ètnic, edat, sexe, orientació sexual, idees religioses o polítiques, adhesió a sindicats o qualsevol altra condició o circumstància personal o social i que pot materialitzar-se en:

- Insults personals.
- Realitzar comentaris despectius sobre aspectes de la seva vida personal o professional.
- Humiliació pública o privada.
- Gestos inapropiats. Injuriar-li amb termes degradants.
- Sarcasme i crítiques personals ofensives, reiterades i injustificades.
- L'assetjament sexual i l'assetjament per raó de gènere.

Es tracta d'actituds amb les quals es pretén aïllar o ridiculitzar a una persona per una condició o circumstància personal que la distingeix de la resta de la plantilla.

Article 7.- Exclusions

1.- No tindran la consideració d'assetjament laboral aquelles conductes que impliquin un conflicte personal de caràcter passatger en un moment concret, esdevingut en el marc de les relacions humanes, que evidentment afecta a l'àmbit laboral, es dona en el seu entorn, influeix en l'organització i en la relació

laboral, però la seva finalitat no és la destrucció o el deteriorament de les parts implicades en el succés.

2.- En aquests supòsits els òrgans competents, hauran d'assumir l'esclariment i resolució d'aquestes conductes, a l'efecte d'evitar que aquests fets o conflictes puntuals es converteixin en habituals i desemboquin en conductes d'assetjament laboral.

Article 8.- Implantació de la cultura preventiva

1.- Amb la finalitat d'assegurar que les persones treballadores de l'OSV gaudeixin d'un entorn de treball en el qual la dignitat de la persona sigui respectada, es rebutja d'arrel l'assetjament laboral, en totes les seves modalitats i formes, provingui de qui provingui.

2.- La Direcció de l'empresa fomentarà i formularà una declaració en la qual es comprometin explícitament a excloure qualsevol tipus d'assetjament d'entre les possibles conductes, d'ells amb la plantilla al seu càrrec, o dels treballadors i treballadores entre si.

3.- L'OSV aplicarà de manera activa polítiques que fomentin el bon clima laboral, la cultura preventiva i contribueixin a prevenir aquelles situacions que el deteriorin. Així mateix, s'incentivarà i potenciarà la col·laboració, la cooperació i la confiança en les relacions entre els diversos estaments i unitats d'aquesta organització i entre el personal laboral.

4.- L'empresa reconeix com una acció de prevenció primordial, la implantació, en els diversos departaments i entre els comandaments de l'organització, de conductes ètiques que no manipulin a les persones treballadores i que siguin humanitzades. Facilitarà i impulsarà totes les accions encaminades a la prevenció de l'assetjament laboral, ja que redundaran en una millora del clima laboral i de la cultura preventiva amb el consegüent increment del rendiment de les capacitats de les persones.

En l'àmbit de la prevenció cal posar l'èmfasi en les actuacions proactives, de manera que s'actui abans de l'existència d'un cas d'assetjament laboral, sexual, per raó de gènere o tracte discriminatori. Per assolir-ho és necessari definir i posar en marxa diferents accions.

Aquestes accions de prevenció són les següents:

- Portar a terme accions de sensibilització, d'informació i de formació (cursos, tallers, sessions informatives, fulletons informatius, cartells...).
- Facilitar estils de gestió i lideratge participatius, que afavoreixin la cohesió grupal i el flux d'informació entre les persones treballadores.
- Estar atents als possibles indicis de situacions d'assetjament i actuar proactivament en detectar-los.
- Implantar un procediment efectiu per fer front a les comunicacions i denúncies.
- Fer el seguiment, el control i l'avaluació del procediment implantat.
- Col·laborar en l'aplicació de mesures disciplinàries proporcionades tenint en compte que les faltes relacionades amb l'assetjament laboral, sexual, per raó de gènere o tracte discriminatori, s'han de considerar entre aquelles molt greus en el règim disciplinari de l'empresa.

Les desigualtats socials i de gènere poden generar desigualtats en les exposicions als riscos laborals, per això és necessari incorporar la perspectiva de gènere en les polítiques de prevenció de l'assetjament.

En aquest sentit l'OSV es compromet a,

- Implantar mesures i plans d'igualtat.
- Utilitzar instruments d'avaluació de riscos que siguin sensibles al gènere.
- Presentar les dades obtingudes en l'avaluació de riscos desagregades per gènere i facilitar-les a l'àmbit de l'empresa responsable dels plans o les mesures d'igualtat i, en concret, del protocol d'assetjament.

I a prendre accions de sensibilització, informació i formació, per aconseguir el compromís i la implicació de totes les persones.

Article 9.- Formació

1.- L'OSV inclourà en els seus Plans de Formació aquelles accions necessàries per a prevenir aquest tipus de riscos laborals-psicosocials, incentivant i facilitant la realització de les mateixes a les persones treballadores, comandaments intermedis i Direcció.

2.- Es realitzaran seminaris i cursos dirigits específicament a Direcció i comandaments intermedis amb l'objectiu principal d'ajudar-los a identificar aquells factors que puguin generar reclamacions per assetjament i a canalitzar adequadament les possibles queixes en aquesta matèria.

Article 10.- Informació i difusió del protocol

1.- Amb la finalitat de garantir una eficaç prevenció d'aquells comportaments causants d'assetjament, es procedirà a la divulgació del contingut del present Protocol en tots els nivells de l'organització, facilitant a tota la plantilla una còpia del mateix i s'elaborarà i distribuirà un manual que facilitarà el coneixement de les línies d'actuació quan es donin conductes d'assetjament.

2.- En la primera fase d'implementació d'aquest protocol s'ha de lliurar una còpia al conjunt de les persones a qui s'hagi d'aplicar, mitjançant sessions presencials organitzades per col·lectius segons la responsabilitat que tinguin a l'empresa.

3.- En el procés de formació i informació del personal de nou ingrés (temporal o fix) en matèria de prevenció de riscos laborals, s'inclourà un mòdul per a donar a conèixer el present Protocol als nous treballadors i treballadores, facilitant-los còpia escrita d'aquest.

4.- S'informarà de manera clara i específica, a tota la plantilla, de les activitats que han de desenvolupar, dels objectius que es pretenen aconseguir respecte a l'assetjament i dels mitjans de què disposen per a això; realitzant amb aquesta finalitat les comprovacions i els seguiments que s'estimin necessaris des de l'àrea de Recursos Humans.

5.- Quan sigui possible per disposar d'ella, s'incorporarà i mantindrà un apartat a la intranet de l'empresa, amb la finalitat de difondre la informació sobre la Prevenció de Riscos Laborals i especialment de l'assetjament en l'àmbit laboral. A través d'aquest mitjà de comunicació interna el Servei de Prevenció mantindrà fonts de formació i informació més completes per a l'ús dels treballadors i les treballadores que desitgin ampliar-la.

6.- L'OSV realitzarà l'Avaluació de Riscos Psicosocials, pilar bàsic per a la planificació preventiva, avaluant els factors d'aquesta índole que es produeixin en el treball i que puguin suposar un risc en la salut de les persones treballadores, especialment de les conductes que suposin assetjament laboral. S'impulsaran totes aquelles mesures que siguin eficaces per a la consecució de l'objectiu principal d'aquest Protocol, fent-se públics els resultats de les actuacions.

7.- La comunicació interna serà l'eina principal per a aconseguir un aprenentatge, basat en el contacte diari, que faciliti la creació i la transferència del coneixement, evitant la retenció de la informació.

8.- Anualment es durà a terme una activitat per informar de les accions realitzades i recordatòria del Protocol. Es mantindrà, actualitzarà i divulgarà periòdicament.

CAPÍTOL 2: PROCEDIMENT D'ACTUACIÓ

Article 11.- Equip de referència

Són les persones encarregades d'informar, assessorar i acompanyar en tot el procés a la persona afectada durant la fase de fase de denúncia.

- a. La seva finalitat serà la recerca, instrucció i seguiment dels casos d'assetjament laboral, sexual, per raó de gènere i/o tracte discriminatori, i se'ls facilitarà l'accés a tota la informació i documentació necessària per a la resolució d'aquests.

- b. Seran almenys tres persones, una d'elles representant de les estructures de l'empresa (recursos humans, servei de prevenció,...), una altra dels interlocutors laborals i una altra a designar pel Consell d'Administració, per facilitar que la persona que vol presentar una comunicació/queixa/denúncia pugui escollir.
- c. Seran anomenades per l'empresa escoltades les propostes del Consell d'Administració, interlocutors Laborals i Gerència, i hauran de comptar amb el respecte i la confiança de l'organització, ja que han de poder realitzar les seves funcions per a la totalitat de les persones membres de la companyia.
- d. Hauran de comptar amb formació especialitzada sobre el tractament i la intervenció organitzativa en matèria d'assetjament dins l'àmbit laboral i riscos psicosocials i complir els estàndards d'atenció d'aquesta funció. L'OSV garantirà i procurarà aquesta formació específica en la matèria així com les actualitzacions necessàries.
- e. Han de tenir motivació, interès i compromís per a desenvolupar aquesta tasca.
- f. Els seus noms i dades de contacte hauran de ser coneguts i estar disponibles per a totes les persones de l'organització.
- g. Hauran de mantenir un compromís d'absoluta discreció i confidencialitat.
- h. Qualsevol membre d'aquest Equip de Referència que es veiés involucrat en un procés d'assetjament laboral o afectat per relació de parentiu i/o afectiva, d'amistat o enemistat manifesta, o de superioritat o subordinació jeràrquica immediata respecte de la víctima o la persona

denunciada, quedarà automàticament invalidada per a formar part d'aquest procés.

Si fos la persona denunciada, quedarà invalidada per a qualsevol procediment fins a la resolució del seu cas.

Les competències de l'Equip de Referència seran:

- ◆ Rebre, totes les queixes, reclamacions o consultes relacionades amb l'assetjament laboral, sexual, per raó de gènere o tracte discriminatori, per part dels treballadors i treballadores o de terceres persones denunciants.
- ◆ Obrir una investigació sobre els fets denunciats.
- ◆ Presentar un informe o dictamen sobre el cas instruït i realitzar les recomanacions pertinents, elevant les seves conclusions al Comitè de Seguretat i Salut, en un termini màxim de 30 dies des de l'inici del procés.
- ◆ El Comitè de Seguretat i Salut es reunirà al més aviat possible per a estudiar aquests informes i donar trasllat dels mateixos a les parts afectades.

Article 12.- Comissió d'investigació o Comissió de seguiment

Tot protocol contra l'assetjament laboral, sexual, per raó de gènere o tracte discriminatori en el treball, haurà de tenir designada una Comissió d'Investigació o una Persona Instructora per a continuar amb el procediment iniciat per l'Equip de Referència.

Es designarà a una Comissió d'Investigació formada per almenys tres persones.

És important assenyalar que, per a assegurar la imparcialitat necessària en el procés, en el cas que algun membre de la Comissió d'investigació o la Persona Instructora tinguin algun tipus de relació amb la víctima o la persona denunciat (consanguinitat, amistat íntima o enemistat manifesta, etc.), haurà d'abstenir-se d'actuar i comunicar-l'hi a l'empresa per a ser substituït. Si no ho fes, les persones afectades pel procediment podran demanar la seva recusació.

Article 13.- Canal de denúncia

El canal de denúncies inclou diversos processos i procediments per a comunicar de manera anònima conductes indegudes.

L'objectiu d'implementar un canal de denúncies és que les persones treballadores es sentin segures i puguin confiar que les seves queixes es prenguin de debò i se'ls faci el seguiment de manera professional, sense que el denunciant sigui objecte de cap represàlia.

Aquest sistema ha de formar part del treball estratègic de l'organització i complementar el Reglament Disciplinari Intern.

Els canals de denúncia han de ser segurs i confidencials. Això significa que només les persones autoritzades i designades poden tenir accés a la informació i es garantirà l'anonimat de la persona denunciant durant tot el procés. Per mantenir la confidencialitat es recomana l'ús de formularis de denúncia anònims, però que permetin a comunicació bidireccional amb el denunciant.

Article 14.- Fase de denúncia

La denúncia d'assetjament laboral, sexual, per raó de gènere o de tracte discriminatori, es realitzarà per escrit, ja sigui pel demandant afectat o per una tercera persona que tingui coneixement d'aquests fets (també es tindran en compte les denúncies anònimes), l'escrit anirà dirigit al Departament de Recursos Humans que ho traslladarà a l'Equip de Referència, i aquest iniciarà els treballs necessaris per al seu aclariment.

Les persones treballadores amb responsabilitat jeràrquica (ja siguin comandaments intermedis o directius) tindran l'obligació d'informar dels possibles casos d'assetjament que puguin esdevenir en el seu Departament o Unitat i que puguin afectar els seus equips de treball.

Article 15.- Fase d'instrucció i actuació per part de la Direcció.

Totes les persones treballadores tenen dret al respecte de la seva intimitat i a la consideració deguda a la seva dignitat així com al lliure desenvolupament de la seva personalitat, sense que pugui prevaler cap discriminació per raó de

naixement, raça, sexe, religió, opinió o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.

En aquest sentit, la Direcció de l'empresa, sobre la base del que es disposa en la Constitució Espanyola i en l'Estatut dels Treballadors, té el deure de garantir que tals drets siguin respectats assegurant-se d'adoptar les mesures necessàries sobre aquest tema.

En conseqüència, l'OSV es compromet a proporcionar a tota la plantilla un ambient de treball lliure d'assetjament laboral, sexual, per raó de gènere així com de qualsevol altre tracte discriminatori o vexatori. Per això, en cas que el treballador o la treballadora que ha patit assetjament decideixi denunciar posant en coneixement de la Companyia els fets ofensius dels quals està sent objecte en el curs de la relació laboral, s'adoptaran les mesures cautelars i les diligències de recerca que, en el seu cas, resultessin convenients, a fi d'esclarir i, en el seu cas, sancionar els fets narrats per qui manifesta ser assetjat en el treball.

Tant l'Equip de Referència com la Comissió de Seguiment, es comprometen a mantenir la més estricta confidencialitat i la deguda discreció, en relació al cas que es tracti.

Article 16.- Àmbit i procés d'intervenció i diagrama

Quan es produeix una situació d'assetjament, es tindrà en compte el següent Protocol:

Hi haurà dues vies de resolució:

- Interna (empresa).
- Externa (Inspecció de Treball, jurisdicció laboral i penal).

El fet d'utilitzar una via de resolució en cap cas no exclou la possibilitat d'utilitzar-ne també una altra. L'empresa haurà d'iniciar el seu protocol intern sempre que existeixi una comunicació o indicis.

1ª FASE: 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 (2ª fase), si escau.

Aquesta fase, que té una durada màxima de tres dies laborables, 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 hagin passat els fets, tan aviat com sigui possible i es pot fer mitjançant un escrit o formulari, un correu electrònic o una comunicació verbal.

La comunicació va dirigida al Departament de Recursos Humans que ho traslladarà a l'Equip de Referència.

S'establirà un canal segur per mantenir el contacte amb les persones de referència.

En aquest punt, les funcions de l'Equip de Referència són:

- Informar i assessorar la persona afectada.
- Acompanyar la persona afectada en tot el procés.
- Proposar a gerència l'adopció de mesures cautelars i/o preventives.

Els resultats d'aquesta fase poden ser tres:

1. Que la persona afectada decideixi presentar denúncia.
2. Que la persona afectada decideixi no presentar denúncia però l'Equip de Referència, a partir de la informació rebuda, consideri que hi ha alguna evidència de l'existència d'una situació d'assetjament. En aquest cas, ho ha de posar en coneixement de l'empresa, respectant el dret a la confidencialitat de les persones implicades, a fi que l'empresa adopti mesures preventives, de

sensibilització i/o formació, o les actuacions que consideri necessàries per fer front als indicis percebuts.

3. Que la persona afectada decideixi no presentar denúncia i l'Equip 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.

El personal de referència és el 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.

2ª FASE: 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-hi mesures d'intervenció. A aquests efectes, es crea una Comissió d'Investigació.

Aquesta Comissió d'Investigació inclourà:

- Gerència
- L'Equip de Referència designat.
- Un interlocutor laboral que podrà coincidir, si fos el cas, amb les persones de referència anteriorment esmentades.
- Podrà incloure un representant de la Comissió Laboral del Consell d'administració, si aquest ho considera oportú.
- Podrà incloure un expert i/o assessor legal extern si la pròpia Comissió així ho considera oportú en funció del cas.

La investigació s'inicia a partir de la denúncia realitzada per la persona afectada. La persona que fa la denúncia ha de desenvolupar un relat tan precís i concret com sigui possible en relació als indicis que fonamentin la situació denunciada i, en virtut del principi processal de la inversió de la càrrega de la prova, pel que a la persona presumptament assetjadora li pertoca provar que la seva conducta ha estat adequada.

Les persones que intervenen en el procediment tenen l'obligació de guardar una estricta confidencialitat i reserva, i no han de transmetre ni divulgar cap informació sobre el contingut de les denúncies presentades, resoltes o en procés d'investigació del qual tinguin coneixement. La violació d'aquesta confidencialitat i privacitat serà considerada com a falta molt greu d'acord al règim disciplinari de l'empresa.

La denúncia s'ha de presentar per escrit en el model de denúncia interna que s'adjunta com a annex núm. 1.

La Comissió d'Investigació estudiarà a fons les denúncies d'assetjament en el marc de l'empresa, emetrà un informe vinculant sobre l'existència o no d'una situació d'assetjament i farà recomanacions, si escau, sobre les intervencions i mesures que siguin necessàries.

Les funcions de la Comissió d'Investigació són:

- Analitzar la denúncia i la documentació que s'adjunta.
- Entrevistar-se amb la persona que denuncia. Si la persona denunciant ha decidit acudir directament a la fase de denúncia i investigació, cal informar-la del procediment i de les vies possibles d'actuació, i del dret a la vigilància de la salut. Si en la denúncia els fets no estan prou relatats, s'ha de demanar que se'n faci un relat addicional.
- Entrevistar-se amb la persona denunciada.
- Entrevistar els i les possibles testimonis.
- Valorar si calen mesures cautelars.
- Emetre l'informe vinculant.

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

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

- Identificació de la persona o persones suposadament assetjades i assetjadores.
- 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 fet 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 es constata o no la realitat dels fets investigats.

S'han de tenir en compte les possibles circumstàncies agreujants observades:

- ◆ Si la persona denunciada és reincident en la comissió d'actes d'assetjament.
- ◆ Si hi ha dues o més persones assetjades.
- ◆ Si s'acrediten conductes intimidadores o de represàlies per part de la persona assetjadora.
- ◆ Si la persona assetjadora té poder de decisió o influència respecte de la relació laboral de la persona assetjada.
- ◆ Si la persona assetjadora es troba en una posició de superioritat laboral, jeràrquica, d'estabilitat contractual o major implicació o responsabilitat societària respecte a la persona assetjada.
- ◆ Si la persona assetjada té algun tipus de discapacitat.
- ◆ Si l'estat físic o psicològic de la persona assetjada ha sofert alteracions greus, acreditades per personal mèdic.
- ◆ Si es fan pressions o coaccions a la persona assetjada, als testimonis o les persones del seu entorn laboral o familiar, amb la intenció d'evitar o perjudicar la investigació que s'està realitzant.

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'empresa posa a disposició els mitjans necessaris per fer efectiva aquesta custòdia.

L'informe de la Comissió d'Investigació es remet a Gerència o Direcció de l'empresa per tal d'aplicar les mesures oportunes.

3ª FASE: RESOLUCIÓ

L'informe vinculant elaborat per la Comissió d'Investigació, la Direcció de l'Empresa o persona en qui delegui, s'emet com a màxim al cap dels vint dies laborables des de l'inici del procediment, ampliables fins a trenta.

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

Inici de l'expedient sancionador per una situació provada d'assetjament i l'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 i davant faltes molt greus, l'acomiadament disciplinari o la rescissió unilateral del contracte o relació mercantil o de prestació de serveis.)

- 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, així com a la representació legal de les persones treballadores.

Si de la investigació realitzada es dedueix que s'ha comès alguna altra falta diferent de la d'assetjament que estigui tipificada en la normativa vigent o en els convenis aplicables (com ara el cas d'una denúncia falsa, entre d'altres), s'ha d'incoar l'expedient disciplinari que pertogui.

Així mateix, tant si l'expedient acaba amb sanció com si acaba sense sanció, s'ha de fer una revisió de la situació laboral en què ha quedat finalment la persona que ha presentat la denúncia.

A continuació es presenta el circuit d'actuació per a la prevenció i l'abordatge de l'assetjament, en què es visualitzen les dues vies de resolució possibles, així com les diferents fases de la via interna.

Article 17.- Procediment disciplinari.

La Direcció de l'OSV podrà adoptar les accions disciplinàries apropiades, inclòs l'acomiadament per al cas de faltes molt greus, enfront del treballador o treballadora que hagués incorregut en una conducta tipificada com d'assetjament laboral, sexual, per raó de gènere o de tracte discriminatori. Per tant, podran adoptar-se les mesures disciplinàries contemplades al Reglament Disciplinari Intern que es considerin oportunes, sense perjudici de les accions civils i penals que, a més, puguin resultar pertinents en cada cas.

Article 18.- Seguiment i avaluació

Des de l'inici de la implementació del Protocol se n'estima oportú el seguiment periòdic per anar registrant de manera regular les incidències produïdes i les seves causes als efectes de redreçar les accions que ho requereixin; aquest seguiment s'ha de complementar amb una avaluació de les activitats o els processos de treball que s'executen i dels resultats i impactes de les actuacions.

Aquests processos permeten extreure aprenentatges del Protocol que s'executa, ja que en valoren els encerts i els errors. A partir dels resultats d'aquest informe d'avaluació, cal que es detectin els punts que s'han de millorar, modificar o incloure-hi i fer-ne una revisió, si escau.

És important incloure-hi la necessitat de millora contínua i d'adaptació als canvis que necessiti el Protocol. Els processos de seguiment i l'avaluació han de recollir la informació quantitativa (generada per sistemes de recompte i registres de processos de treball) i qualitativa (generada de caire subjectiu, com ara valoracions personals, percepcions, opinions, sentiments, etc.), tenint present la perspectiva de gènere en tot el procés metodològic.

A) Documentació per elaborar:

S'ha d'elaborar un informe de seguiment i d'avaluació. El resultat de l'informe s'ha de difondre a la plantilla mitjançant la representació legal de les persones treballadores.

Com a indicadors bàsics, es proposen els següents:

- Nombre i tipologia d'accions d'informació, sensibilització i formació del protocol realitzades a l'equip directiu i a la plantilla.
- Nombre i tipologia de situacions d'assetjament sexual que s'han detectat a l'empresa.
- Nombre i tipologia de situacions d'assetjament per raó de sexe que s'han detectat a l'empresa.
- Nombre de situacions d'assetjament sexual i d'assetjament per raó de sexe que s'han comunicat i/o denunciat a l'empresa.
- Nombre de casos resolts.
- Nombre i tipologia de mesures correctores implementades.
- Mitjana de casos resolts dins el termini establert.

B) Els mecanismes de seguiment poden ser les reunions entre els diferents actors implicats:

- Les persones amb responsabilitat tècnica i política a l'organització.
- L'Equip de Referència.
- Les persones que integren la Comissió d'Investigació.
- La representació legal de les persones treballadores.

L'avaluació, la pot realitzar una persona o empresa experta externa o bé la mateixa empresa amb la participació dels actors implicats citats.

És necessari establir algun mecanisme de seguiment del Protocol. Es recomana fer reunions periòdiques (una o dues anuals) en què participin, entre d'altres, la Direcció de l'Empresa, les Persona de Referència, les persones que integren la

Comissió d'Investigació, la Representació Legal de les persones treballadores, etc.

Article 19.- Drets i obligacions de la direcció de l'empresa, interlocutors laborals i persones treballadores.

Obligacions de la Direcció de l'empresa

Garantir a les persones treballadores els drets següents en la relació laboral:

- A no ser discriminades sexualment o per raó de gènere.
- A la integritat física o psíquica i a una adequada política de seguretat i higiene.
- Al respecte a la intimitat i a la consideració deguda de la seva dignitat.
- Promoure un context i entorn laboral que eviti l'assetjament.
- Arbitrar procediments específics per a la prevenció de l'assetjament.

Drets i obligacions de les persones treballadores, col·laboradores o vinculades pel seu treball o prestació professional.

DRETS, tenen dret a un entorn de treball saludable i a no patir assetjament.

OBLIGACIONS, tothom té l'obligació de tractar amb respecte les persones quan s'activi una denúncia i de cooperar en la investigació d'una possible denúncia d'assetjament.

OBLIGACIÓ I DRET, participar de manera activa en les activitats formatives periòdiques promogudes per l'empresa.

Conèixer el present Protocol i acceptar el seu compliment.

Article 20- Principis i garanties

Tot el procediment ha de garantir tots els principis que es recullen a continuació:

- Respecte i protecció, s'ha d'actuar amb la discreció necessària per protegir la intimitat i la dignitat de les persones afectades.
- Confidencialitat, la informació generada i aportada per les actuacions en l'aplicació d'aquest protocol ha de tenir caràcter confidencial i només pot ser coneguda, i segons el paper que desenvolupin, per les persones que intervenen directament en el desenvolupament de les diferents fases d'aquest protocol.
- Dret a la informació, totes les persones implicades en el procediment tenen dret a la informació sobre el procediment de l'empresa, els drets i deures, quina fase s'està desenvolupant i, segons la característica de participació (afectades, testimonis, denunciades), del resultat de les fases. Aquest darrer aspecte es desenvolupa en la descripció de les fases.
- Suport de persones formades, a la fi de garantir el procediment, l'empresa ha de comptar amb la participació de persones formades en la matèria (a la fase de comunicació les anomenem Equip de Referència i a la fase de denúncia, Comissió d'Investigació).

En tots dos casos han de ser persones suficientment formades en l'exercici d'aquesta funció, segons el que es recomana en aquest procediment.

- Diligència i celeritat, la investigació i la resolució del cas s'han de dur a terme amb la professionalitat i diligència degudes i sense demores injustificades, de manera que el procediment es pugui completar en el mínim temps possible i respectant-ne les garanties.

El procediment ha d'informar sobre els terminis de resolució de les fases, amb l'objectiu d'aconseguir celeritat i la resolució ràpida de la denúncia. Es recomana que la durada màxima de tot el procés sigui de vint dies laborables, ampliable en cas necessari, a trenta dies. La durada de la 1ª fase ha de ser com a màxim de tres dies laborables.

- Tracte just, el procediment ha de garantir l'audiència imparcial i un tractament just a totes les persones implicades. Totes les persones que intervinguin en el procediment han d'actuar de bona fe en la recerca de la veritat i l'esclariment dels fets denunciats.
- Protecció davant de possibles represàlies, totes les persones implicades en el procediment han de tenir garanties de no discriminació, ni represàlies per la

participació en els processos de comunicació o denúncia d'una situació d'assetjament. En els expedients personals només s'hi han d'incorporar els resultats de les denúncies investigades i provades.

- Col·laboració, totes les persones que siguin citades en el transcurs de l'aplicació d'aquest procediment tenen el deure d'implicar-se 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.

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.

Mesures cautelars

Si durant el procediment i fins al tancament hi ha indicis d'assetjament, les persones encarregades de les diferents fases d'intervenció poden proposar a la direcció de l'empresa l'adopció de mesures cautelars (p. ex. Apartament temporal del lloc de treball, canvi de lloc de treball, reordenació del temps de treball, permís retribuït...). Aquestes mesures seran aplicades i comunicades per Gerència que podrà prendre-les d'ofici i preventivament en els casos urgents o flagrants o en que hi hagi risc per a la integritat i/o seguretat de les persones, i la pròpia organització estiguin en risc imminent en cas de no actuar amb celeritat. Aquestes mesures no han de suposar, en cap cas, un menyscabament de les condicions de treball i/o salarials de la persona assetjada i aquesta les ha d'acceptar.

Article 21. Sensibilització, informació i formació del protocol

Mètode	Descripció
Distribució a la plantilla	• Distribuir una còpia del protocol i del procediment de comunicació i denúncia interna a totes les persones de l'empresa. • Garantir que tothom hi tingui accés amb les llengües necessàries.
Sessions informatives	• Realitzar sessions informatives per a les persones treballadores sobre l'assetjament al lloc de treball i sobre el protocol.
Formació bàsica	• Formació bàsica per a la prevenció de l'assetjament a la feina i altres temes relacionats.
Distribució a les noves contractacions	• Entregar una còpia del protocol en el moment de formalitzar el contracte laboral.
Reunions de personal i informes d'avaluació	• La direcció/els comandaments haurien de tractar regularment la política de prevenció de l'assetjament i el procediment de denúncia interna en les reunions de personal, i amb la representació de les persones treballadores i de la comissió d'igualtat.
Cartells informatius	• Penjar als taulers d'anuncis cartells d'informació de mesures de prevenció de l'assetjament. • Incloure una relació de les persones referents (nom i dades de contacte) per demanar informació i/o per comunicar una situació d'assetjament.

Blocs	Temes per tractar
Bloc 1: Formació bàsica, adreçat a tothom	• Què és i què no és assetjament. La visió dels participants, els efectes, els factors de risc. Aprendre a identificar el problema. • La política de prevenció de l'assetjament. • Mesures per prevenir l'assetjament. • Informació sobre els processos interns: sistema de gestió de les comunicacions i denúncies. • Informació sobre les vies externes de protecció i resposta (via administrativa i via judicial).
Bloc 2: Formació especialitzada, per a la direcció i supervisors/ores i per a persones amb un rol específic en el procediment, inclosa la representació de les persones treballadores	• Els mateixos que el bloc 1. • El rol dels comandaments i de la direcció en la implementació de la política de prevenció – Identificació d'indicis – Accions que cal emprendre – Eines pràctiques • Treballar les habilitats clau per actuar: comunicació i gestió de conflictes. • Atenció a la diversitat.

Article 22.- Clàusula especial per empreses proveïdores, clients i col·laboracions

En compliment del que disposa l'article 48 de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, l'Orquestra Simfònica del Vallès (OSV) disposa d'un Protocol de prevenció d'assetjament laboral, sexual per raó de gènere o tracte discriminatori, específic destinat a prevenir aquestes situacions i, en cas que n'hi hagi, que faciliti donar via a les denúncies que puguin formular les persones que n'hagin estat objecte. El protocol és aplicable no només a les persones treballadores de l'OSV, sinó també a totes les persones amb què interactuïn: clients, persones usuàries de serveis, proveïdors o proveïdores.

Tenint en compte el que s'indica, s'ha d'informar a l'empresa proveïdora de l'existència del Protocol i que les previsions que conté li són aplicables en tots els aspectes. A aquest efecte, l'empresa l'OSV ha de lliurar a l'empresa proveïdora el Protocol de prevenció d'assetjament laboral, sexual, per raó de sexe i per tracte discriminatori.

Article 23.- Canvis en l'aplicació del present document.

La Direcció de l'OSV per tal de facilitar l'aplicació del present Protocol en matèria d'assetjament laboral, sexual, per raó de gènere i tracte discriminatori, es reserva el dret a modificar el procediment establert en funció dels canvis legislatius o jurisprudencials que poguessin produir-se o quan les circumstàncies específiques de cada cas així ho aconsellin.

I perquè assorteixi els seus efectes legals, se signa a Sabadell, en data 10 de maig de 2024.

Espai reservat per al Registre d'Entrada

Núm. d'Expedient

Formulari de denúncia interna. Protocol d'assetjament sexual i d'assetjament per raó de sexe ⁽⁷⁾

Dades de la persona denunciada

Nom i cognoms

DNI/NIE

Edat

Sexe



dona



home

Domicili del centre de treball

Lloc de treball

Telèfon de contacte

Adreça electrònica

Dades de la persona que denuncia (persona afectada)

Nom i cognoms

DNI/NIE

Edat

Sexe



dona



home

Domicili del centre de treball

Lloc de treball

Telèfon de contacte

Adreça electrònica

Relat dels fets ⁽⁸⁾

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

⁷

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

⁸

Si falta espai, cal emplenar un altre full i numerar-lo

Testimonis

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

- 1.
- 2.
- 3.

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

Si ☐

No ☐

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

Existència d'evidències d'una situació d'assetjament☐

No-existència d'evidències d'una situació d'assetjament.....☐

He rebut

Signatura de la persona que rep la denúncia
Nom i cognoms

Signatura de la persona que denuncia

Dades de contacte

Lloc i data