

# TEATRE LLIURE

## **Protocol per a la prevenció i l'abordatge de l'assetjament psicològic en el treball**

Aprovat per Comitè de Seguretat i Salut el 14 d'octubre de 2021



## **ÍNDEX:**

- 1. DECLARACIÓ DE PRINCIPIS**
- 2. MARC CONTEXTUAL**
- 3. OBJECTIUS DEL PROTOCOL**
- 4. ÀMBIT D'APLICACIÓ**
- 5. DEFINICIONS**
- 6. PERFIL DE L'ASSETJAMENT PSICOLÒGIC EN EL TREBALL**
- 7. PRINCIPIS I GARANTIES**
- 8. DRETS I OBLIGACIONS DE LA DIRECCIÓ, RLPT I PERSONES TREBALLADORES**
- 9. ACCIONS DE PREVENCIÓ**
- 10. PROCÉS D'INTERVENCIÓ**
- 11. SEGUIMENT I AVALUACIÓ**
- 12. INFORMACIÓ I DIFUSIÓ DEL PROTOCOL**

**Annex 1: Quadre del circuit**

**Annex 2: Exemples**



## 1- DECLARACIÓ DE PRINCIPIS

La Fundació Teatre Lliure-Teatre públic de Catalunya manifesta el seu compromís per assolir un entorn de treball productiu, segur i respectuós per a totes les persones, i unes relacions laborals basades en la llibertat i el respecte a la dignitat de totes les persones i, consegüentment, lliures de qualsevol tipus de discriminació i de situacions d'assetjament psicològic de tota mena. En aquest sentit, manifesta el compromís de tolerància zero davant qualsevol tipus d'assetjament i una desaprovació clara i rotunda de conductes i actituds ofensives, discriminatòries i/o abusives. És per això que posarà a disposició tots els mitjans que estiguin al seu abast perquè no es produeixin situacions d'assetjament psicològic i que si succeeixen es pugui combatre. Per aquest motiu ha elaborat el present protocol que estableix un mètode a aplicar tant per prevenir, a través de la formació i la informació, com per donar resposta a les denúncies relatives a l'assetjament, amb les degudes garanties i, tenint en compte, les normes constitucionals, laborals i les declaracions relatives als principis i drets fonamentals en el treball.

## 2- MARC CONTEXTUAL

Nombroses normes i lleis s'ocupen de sancionar l'assetjament laboral. En destacarem les més rellevants:

- **La Declaració Universal de Drets Humans (ONU 1948).**  
Diversos articles de la Declaració d'Universal dels Drets Humans es poden aplicar en els casos d'assetjament laboral o mobbing. En destaquem els següents:
  - Article 1. Tots els éssers humans neixen lliures i iguals en dignitat i drets i, dotats com estan de raó i consciència, han de comportar-se fraternalment els uns amb els altres.
  - Article 3. Tot individu té dret a la vida, a la llibertat i a la seguretat de la seva persona.
  - Article 5. Ningú no serà sotmès a tortures ni a penes o tractes cruels, inhumans o degradants.
- **La Carta de Principis Fonamentals dels ordenaments laborals, (OIT 1998)**
- **La Directiva Europea 89/391 (CEE 12 de juny de 1989)**
- **La Constitució espanyola (1978)**  
L'assetjament laboral vulnera els drets consagrats per la Constitució espanyola, marc jurídic suprem de l'estat, en els seus articles 10, 14, 15, 16 i 18.



- **L'Estatut dels treballadors (1995)**  
Article 4-2: disposa expressament que els treballadors tenen dret a la seva integritat física i a una adequada política de seguretat en el treball; i que els treballadors tenen dret al respecte de la seva intimitat i a la consideració deguda a la seva dignitat.  
Article 19 : afirma taxativament que el treballador, en la prestació dels seus serveis, tindrà dret a una protecció eficaç en matèria de seguretat i higiene.
- **La llei de Prevenció de Riscos laborals (1995)**  
Article 16: Recull l'obligació d'avaluar les condicions de treball en la prestació dels serveis, i això inclou els riscos derivats de les condicions de treball i també els relatius a l'organització, els d'àmbit psicosocial.
- **El Codi Penal espanyol**  
L'assetjament laboral o mobbing es troba dins dels delictes de tortures i contra la integritat moral. L'assetjament es regula com una forma de coacció que, en cas d'acreditar-se, serà castigat amb la pena de presó de sis mesos a dos anys, segons l'article 173 de el Codi Penal .

A més, la Fundació Teatre Lliure es va dotar d'un Codi Ètic propi que aplica a totes les persones que hi col·laboren:

- **Codi Ètic de la Fundació Teatre Lliure (2020)**  
Prescriu el comportament exigible a les persones vinculades d'una o altra manera a la Fundació com a complement de les previsions legals obligatòries i dels estatuts de la Fundació. Entre els seus objectius hi ha la prevenció i l'erradicació de qualsevol comportament acreditat d'assetjament sexual o laboral

### **3- OBJECTIUS DEL PROTOCOL**

Aquest Protocol preveu les dues dimensions estratègiques fonamentals per aconseguir promoure condicions de treball que evitin l'assetjament laboral o mobbing: la prevenció i l'actuació davant de situacions d'assetjament.

Ha estat elaborat per la Fundació i s'ha debatut i acordat en el Comitè de Seguretat i Salut de la Fundació integrat per la representació de la direcció de l'empresa i de les persones treballadores. L'ha aprovat el Patronat de la Fundació amb data 10 de desembre de 2021, a proposta de la seva Junta de Govern.



Els objectius del present Protocol són:

1. Vetllar per un entorn laboral on es respecti la integritat i dignitat de les persones
2. Definir el marc d'actuació en relació amb els casos d'assetjament psicològic laboral amb la finalitat explícita d'erradicar aquest tipus de conductes en l'àmbit de l'actuació de la Fundació Teatre Lliure
3. Informar, formar i sensibilitzar tot el personal en matèria d'assetjament
4. Establir les mesures preventives necessàries per evitar que es produeixin situacions d'assetjament
5. Disposar del procediment d'intervenció i d'acompanyament per tal d'atendre i resoldre aquestes situacions amb la màxima celeritat i dintre dels terminis que estableix el Protocol.
6. Garantir la seguretat, la integritat, la confidencialitat i la dignitat de les persones afectades, l'aplicació de les mesures més adients en cada cas per a la protecció de les víctimes en tot moment, incloent-hi les mesures cautelars que calgui, acabar amb l'assetjament i, si cal, aplicar les mesures sancionadores adients.

L'aplicació d'aquest protocol no impedirà en cap cas la utilització per part de les persones implicades o de la mateixa Fundació, de les accions legals establertes a la legislació vigent en cada moment.

## **4- ÀMBIT D'APLICACIÓ**

Aquest Protocol s'aplicarà a:

- Totes les situacions derivades de qualsevol activitat que tingui lloc en l'entorn laboral de la Fundació Teatre Lliure.
- Totes les situacions derivades de l'actuació de la Fundació Teatre Lliure, incloses les que fan referència als seus òrgans de govern i òrgans consultius.
- Totes les persones treballadores de la Fundació Teatre Lliure.
- Totes les persones que, encara que estiguin sota la dependència d'un tercer, portin a terme activitats o prestin serveis al Teatre Lliure, sempre en el marc d'aquestes activitats o serveis .

En aquest sentit, cal garantir el coneixement per part de totes les persones afectades de l'existència i del contingut d'aquest protocol i de la seva obligació de col·laborar en la prevenció de l'assetjament i en l'aplicació d'aquest protocol.



## 5- DEFINICIONS

### Assetjament psicològic en el treball

Conjunt d'accions, conductes o comportaments exercits de forma sistemàtica i perllongada en el temps i destinats a danyar la integritat física o psicològica d'una o més persones a través de la utilització d'una correlació de forces asimètriques, no necessàriament jeràrquica, amb el propòsit o l'efecte de crear un entorn intimidador que pertorbi la vida laboral de la víctima i/o destrueixi la seva reputació, les seves xarxes de comunicació. Aquesta violència, emmarcada en una relació laboral, implica tant un atemptat a la dignitat de la persona com un risc per la seva salut.

L'assetjament psicològic en el treball també conegut com a *mobbing*, *harassement*, assetjament moral, psicoterror laboral, és un fenomen que presenta modalitats diferents:

**Assetjament vertical descendent:** pressió exercida per un superior/a sobre un o més persones treballadores

**Assetjament vertical ascendent:** pressió exercida per una persona treballadora o un grup de persones treballadores sobre un/una superior/a jeràrquic/a

**Assetjament horitzontal:** pressió exercida per una persona treballadora o per un grup de persones treballadores sobre un/una company/a de feina

## 6- PERFIL DE L'ASSETJAMENT PSICOLÒGIC EN EL TREBALL

Els trets més característics per tal que una situació es pugui identificar com d'assetjament psicològic en el treball són els següents. Si hi falta algun d'aquests trets, s'ha de tenir especial cura en valorar qualitativament la resta abans de concloure que s'està davant una situació d'assetjament psicològic.

- **Existència de dues parts:**
  - La persona o persones assetjadores, amb comportaments i actituds hostils, dominants o vexatòries. No fa falta que la o les persones assetjadores tinguin una posició jeràrquica superior a la de la víctima.
  - La víctima, normalment en una posició desavantajosa enfront a la o les persones assetjadores.

### **Situació d'asimetria:**

La correlació de forces ha de ser desequilibrada, sigui perquè la víctima no pugui defensar-se o fugir, sigui per motius socials (posició jeràrquica, categoria professional, antiguitat a l'empresa, posició de lideratge formal o informal dins un grup) o per motius econòmics (dependència material, estabilitat laboral), o bé per causes físiques (edat, força o resistència física) o psíquiques (amor propi de la víctima, carisma de l'assetjador).



- **Intencionalitat:**

Els comportaments han d'estar clarament destinats a fer mal a la víctima i amb una clara determinació, sigui a través d'actituds destinades a desacreditar-la, discriminar-la, ofenent-la, humiliant-la, intimidant-la o violentant-la, de forma que no pugui desenvolupar la seva feina d'una forma lliure i adequada. Una de les formes més clarificadores per l'avaluació d'aquest aspecte es comparar el tracte de la persona o persones assetjadores envers la víctima i la resta de persones treballadores.
- **Freqüència i duració:**

L'adopció d'aquests comportaments ha de ser sistemàtica i perllongada en el temps, es a dir, no es pot tractar de situacions aïllades i puntuals en el temps.
- **Destinació:**

Els comportaments han d'estar clarament destinats i focalitzats sobre una persona o bé un grup reduït de persones.
- **Manifestació inicial:**

En moltes ocasions, durant la primera fase, la persona agressora adopta els comportaments d'assetjament de manera secreta, oculta o subtil.
- **Objectiu:**

L'objectiu bàsic dels comportaments d'assetjament psicològic és alliberar-se d'una persona perquè resulta incòmoda o perquè no s'accepta aquella persona com a part de l'organització. És important en aquest punt distingir clarament entre l'objectiu i les motivacions que porten a la persona assetjadora a comportar-se d'una determinada forma.

En funció de l'anterior, normalment no es poden considerar assetjament psicològic en el treball les situacions següents, si bé es poden convertir en el punt d'inici d'una situació d'assetjament si es tornen abusives.

- **Un acte singular:** una discussió, un mal humor puntual, un canvi de lloc o de centre de treball sense consulta prèvia però justificat, o un canvi de torn no programat, entre d'altres.
- **Un fet col·lectiu de tipus organitzatiu:** encara que no sigui justificat ni tampoc prèviament consultat.
- **La pressió legítima** que es rep del superior per ser més productiu o treballar millor. La diferència rau en el fet que en l'assetjament psicològic, quan la persona assetjadora pressiona a la víctima, ho fa amb mala intenció, amb l'objectiu que la víctima no pugui treballar bé per poder retreure-li d'alguna forma posteriorment.



- **Els conflictes** entre dos interlocutors o més, per molt violents que siguin. En un conflicte hi ha dos interlocutors que no estan d'acord però discuteixen en un nivell d'igualtat. En l'assetjament no hi ha discussió perquè no es vol resoldre cap problema, al contrari, la persona o persones assetjadores el que pretenen és frenar o impedir qualsevol comunicació.
- **L'exposició continuada a unes condicions de treball negatives inherents a la tasca** siguin físiques (manipulació de pesos), higièniques (manipulació de materials perillosos), ergonòmiques (estar dempeus tota la jornada), psicosocials (exigències d'excel·lència en els resultats), organitzatives (ritme de treball intens) o socials (nivell remuneratiu).
- **La supervisió, el control o els sistemes d'avaluació** de la feina, sempre que no afecti a la dignitat de la persona treballadora.
- **Estancament professional** per manca de mèrits professionals o per impossibilitat d'accés a determinats sistemes de promoció.
- **Sobrecàrrega o infracàrrega de treball** a causa d'una mala organització.

## 7- PRINCIPIS I GARANTIES

Tot el procediment d'intervenció garantirà:

### **Respecte i protecció**

S'actuarà amb respecte i discreció per protegir la intimitat i dignitat de les persones afectades. Les persones implicades podran estar acompanyades i assessorades per una o diverses persones de la seva confiança. Aquesta persona de confiança podrà estar present en la presa de declaracions i en les comunicacions que la part instructora dirigeixi a les persones implicades.

### **Confidencialitat**

La informació recopilada en les actuacions tindrà un caràcter confidencial. Les dades sobre la salut es tractaran de manera específica, i així s'incorporaran a l'expedient després de l'autorització expressa de la persona afectada.

### **Dret a la informació**

Totes les persones implicades tindran dret a: informació sobre el procediment, els drets i deures, sobre quina fase s'està desenvolupant, i segons la característica de la participació, del resultat de les fases.





### **Imparcialitat, objectivitat i suport de persones formades**

Es garantirà la imparcialitat i objectivitat en la instrucció del cas. Per això, l'empresa comptarà amb la participació de persones formades en la matèria durant el procediment.

### **Diligència i celeritat**

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

### **Tracte just i presumpció d'innocència**

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

### **Protecció davant de possibles represàlies**

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

### **Col·laboració i facultat de disposició de la víctima**

Totes les persones que siguin citades en el transcurs del procediment tindran el deure d'implicar-s'hi i de prestar la seva col·laboració. La víctima, però, està legitimada per decidir si coopera en la investigació sobre la presumpta situació d'assetjament. Si no és possible continuar amb la investigació per falta de cooperació d'aquesta es requerirà perquè de manera formal manifesti per escrit si vol que prossegueixi la investigació o que conclougui retirant els fets denunciats.

### **Mesures cautelars**

Si durant el procediment i fins al tancament hi ha indicis d'assetjament, les persones encarregades de les diferents fases d'intervenció podran proposar a la direcció de l'empresa adoptar mesures cautelars (exemples: canvi de lloc de treball, reordenació del temps de treball, permís retribuït...). Aquestes mesures no hauran de suposar, en cap cas, un menyscabament de les condicions de treball i/o salarials de la persona assetjada i hauran de ser acceptades per aquesta.

### **Vigilància de la salut**

Les persones que percebin una situació d'assetjament amb efectes sobre la salut podran sol·licitar l'atenció, l'orientació i l'informe mèdic de vigilància de la salut. Si es produís un dany per a la salut que generi una baixa mèdica i es constata la vinculació entre l'assetjament i la baixa mèdica de la persona afectada, aquesta baixa mèdica s'haurà de considerar com a accident de treball.



### **Garantia d'actuació**

Es garantirà l'adopció de les mesures necessàries, incloses, si escau, les de caràcter disciplinari, contra la persona o persones les conductes d'assetjament psicològic resultin provades, així com també amb relació a qui formuli imputació o denúncia falsa.

## **8- DRETS I OBLIGACIONS DE L'EMPRESA, DE LES PERSONES TREBALLADORES I DE LA REPRESENTACIÓ LEGAL DE LES PERSONES TREBALLADORES**

### **Obligacions per part de l'empresa:**

- Garantir el dret de les persones treballadores en la relació laboral:
  - A no ser discriminades per cap motiu
  - A la integritat física o psíquica i a una adequada política de seguretat i higiene, i al respecte a la seva intimitat i a la consideració deguda a la seva dignitat.
  - Promoure un context i entorn laboral que eviti l'assetjament.

### **Drets i obligacions de les persones treballadores:**

- 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 en qualsevol cas. Aquesta obligació és especialment important quan s'activi una denúncia. Tothom té l'obligació de cooperar en la investigació d'una possible denúncia d'assetjament.

### **Participació de la representació legal de les persones treballadores**

- És obligatori que la representació legal de les persones treballadores contribueixi a prevenir l'assetjament. Conjuntament amb l'empresa, la representació legal de les persones contribuirà a establir mesures de difusió i sensibilització.

## **9- ACCIONS DE PREVENCIÓ**

Cal fer especial atenció i actuar preventivament de forma decidida quan en una organització es donen situacions que correlacionen sovint amb l'aparició d'APL:

A nivell col·lectiu : Un ambient de treball enrari amb alta freqüència de conflictes, abundància de rumors, un tracte poc assertiu habitual (crits, crítiques, discussions,...),...



A nivell personal: Freqüència d'actituds agressives (verbals o no-verbals), simptomatologia d'ansietat o depressió, augment d'absentisme injustificat, freqüència de consum de substàncies psicotròpiques,

Per concretar les mesures preventives cal concretar quines accions es desenvoluparan:

- abans de situacions d'assetjament: accions formatives i informatives.
- durant la situació d'investigació: mesures cautelars
- després de la investigació perquè no torni a passar: sancions, detecció de factors que van facilitar l'assetjament, etc

Les accions de prevenció acordades per la Fundació amb els Representants legals de les persones treballadores seran les següents:

- Portar a terme accions de sensibilització, d'informació i de formació (cursos, tallers, sessions informatives, establir un apartat de FAQ, establir un sistema per rebre consultes, fulletons informatius, cartells...). Aquestes es concretaran en, almenys, una sessió formativa anual, inclosa en el Pla de formació, per tot el personal de la Fundació, on, a més, es recordi l'existència del present Protocol
- Facilitar estils de gestió i lideratge participatius, que estimulin la cohesió grupal i afavoreixin el flux d'informació entre les persones treballadores. Aquesta acció es concretarà en, almenys, una acció de formació/supervisió anual, inclosa en el Pla de Formació, que abordi aquest objectiu.
- Establir el procediment per possibilitar la identificació precoç de conflictes i establir mecanismes d'intervenció o mediació.
- Estar atents als possibles indicis de situacions d'assetjament i actuar proactivament en la detecció.
- Fer el seguiment, el control i l'avaluació del procediment implantat



## 10- PROCÉS D'INTERVENCIÓ I CIRCUIT

Quan es produeix una situació d'APL cal intervenir pel risc per la salut que suposa. La persona no pot superar sola aquesta situació i les paraules benintencionades no solucionen el problema.

Els processos d'APL generen l'estigmatització de la persona afectada i cal que la intervenció subsegüent **no la revictimitzi**.

Cal actuar amb la màxima empatia atès que un procés d'APL arriba sovint després del fracàs dels intents de millora de la situació i al final d'un procés de progressiva pèrdua de motivació, d'equilibri personal de la persona que afecta al seu desenvolupament personal i a la seva autoestima.

Així mateix, la persona/es presumptament assetjadora es sent sovint amenaçada i pot mostrar actituds negatives

Cal aclarir bé que el procés iniciat és un investigació tècnica que té intenció d'aplicar mesures correctores. No és un judici ni busca fer justícia. A més, que es porta a terme amb la màxima confidencialitat.

### Fase 1: Comunicació i assessorament

L'objectiu d'aquesta fase és informar, assessorar i acompanyar la persona presumptament assetjada i preparar la fase de denúncia interna i investigació, si escau. La fase 1 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 presenta a la persona de referència designada, a través del correu [assetjamentlaboral@teatrelliure.com](mailto:assetjamentlaboral@teatrelliure.com). La persona de referència estarà sempre i en tot moment, assessorat/da per un/a professional expert/a extern/a, validat pel servei de prevenció de riscos laborals (SPA).

Les funcions de la persona de referència són:

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

Per fer-ho, caldrà procedir a l'entrevista de la persona afectada (entrevista oberta) i prendre nota de les conductes que poden ser considerades "assetjament" i de les afectacions que poden estar causades per Factors de Risc psicosocial. S'haurà d'explicar a la persona com funciona i quin és l'objectiu del protocol per constatar si hi ha indicis o no d'assetjament, i fer un repàs amb la persona dels arguments exposats, i aclarir-li què pot ser considerat assetjament i què no.

Els resultats d'aquesta fase poden ser tres:

- Que la persona afectada decideixi presentar denúncia.
- Que la persona afectada decideixi no presentar denúncia i la persona de referència, a partir de la informació rebuda, consideri que hi ha alguna evidència de l'existència d'una situació d'assetjament. En aquest cas, ho ha de posar en coneixement de 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.

- Que la persona afectada decideixi no presentar denúncia i la persona de referència, a partir de la informació rebuda, consideri que no hi ha evidències de l'existència d'una situació d'assetjament. En aquest supòsit es tancarà el cas, tot i que s'haurà de valorar si cal donar resposta a la situació comunicada, especialment si es constata que alguna persona té una afectació significativa. Es podran proposar, a més, mesures preventives.

## **En cas que es presenti la denúncia s'activa el protocol en fase 2.**

### **Fase 2: Denúncia interna i investigació**

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

La investigació s'iniciarà a partir de la denúncia realitzada per la persona afectada. Es presentarà a la persona de referència, a través del correu [assetjamentlaboral@teatrelliure.com](mailto:assetjamentlaboral@teatrelliure.com)

La denúncia ha de contenir :

- Nom i cognoms de la persona denunciant, així com dades per poder contactar amb la mateixa (telèfon, correu electrònic).
- Descripció cronològica i detallada de l'esdevenir dels fets que fonamenten la denúncia (des de quan passa, quines persones hi han estat implicades, origen del conflicte)
- Noms de possibles testimonis (si n'hi ha) que la persona denunciant sol·licita siguin entrevistats.
- Identificació de la persona denunciada i lloc que ocupa.

Caldrà comunicar a la persona denunciada l'existència de denúncia d'assetjament contra ella, informant de les conseqüències disciplinàries que poden implicar, així com comunicant l'obertura del procés d'investigació.

També es comunicarà a la persona denunciant l'obertura del procés d'investigació.

Segons el que s'estableix en el principi de confidencialitat, dins l'apartat de principis i garanties, la persona responsable de la iniciació i tramitació assignarà uns codis numèrics identificadors tant a la persona suposadament assetjada com a la suposadament assetjadora, per preservar-los la identitat.

La Comissió d'investigació estudiarà a fons la denúncia d'assetjament i 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 són necessàries.

La composició de la Comissió serà la següent:



- La persona de referència
- La persona encarregada de la direcció de RRHH
- 1 persona en representació de la RLT
- 1 persona externa i especialista en el tema

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 que sigui informada del procediment i de les vies possibles d'actuació, i del dret a la vigilància de la salut. Si en la denúncia no estan suficientment relatats els fets, se li ha de demanar que en faci un relat addicional.
- Entrevistar-se amb la persona denunciada.
- Entrevistar possibles testimonis.
- Valorar si calen mesures cautelars.
- Emetre l'informe vinculant.

El procés d'investigació conclourà amb un informe vinculant que inclogui les conclusions a les quals s'hagi arribat i proposi les mesures correctores que es considerin adients. L'informe haurà d'incloure, com a mínim, la informació següent:

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

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 posarà a disposició els mitjans necessaris per fer efectiva aquesta custòdia. Les persones que intervenen en el procediment tenen l'obligació de guardar una estricta



confidencialitat i reserva, i no han de transmetre ni divulgar informació sobre el contingut de les denúncies presentades, els processos d'investigació o les conclusions.

L'informe de la Comissió d'investigació es remetrà a la Direcció de la Fundació Teatre Lliure

### **Fase 3: Resolució**

Segons l'informe vinculant elaborat per la Comissió d'investigació, la Direcció emetrà una resolució del cas. Aquesta resolució s'emetrà com a màxim al cap dels 20 dies laborables des de l'inici del procediment, ampliables fins a 30.

Si hi ha evidències suficientment provades de l'existència d'una situació d'assetjament, cal iniciar l'expedient sancionador per una situació provada d'assetjament i l'adopció de mesures correctores, que poden ser de tipus organitzatiu i, si pertoca, l'obertura d'un expedient sancionador, fent-hi constar la falta i el grau de la sanció.

Si no hi ha evidències suficientment provades de l'existència d'una situació d'assetjament, caldrà procedir a l'arxivament de la denúncia. Tot i això, s'haurà de valorar si cal donar resposta a la situació comunicada, especialment si es constata que alguna persona té una afectació significativa. Es podran proposar, a més, mesures preventives.

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

Si de la investigació realitzada es dedueix que s'ha comès alguna altra falta diferent de la d'assetjament que estigui tipificada en la normativa vigent o en el/els conveni/s d'aplicació, com podria ser el cas d'una denúncia falsa, entre d'altres, s'haurà d'incoar l'expedient disciplinari que pertoqui.

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

La resolució adoptada es comunicarà i lliurarà a les parts implicades. El Comitè de Seguretat i Salut, juntament amb l'SPA, controlarà l'efectivitat de les mesures proposades i el compliment de les sancions, si n'hi ha.

En l'annex 1 es resumeix en un quadre el circuit d'actuació per a la prevenció i l'abordatge de l'assetjament, en el qual es veuen les vies de resolució possibles



## **11- SEGUIMENT I AVALUACIÓ**

S'avaluarà almenys una vegada a l'any el Protocol d'assetjament laboral en el Comitè de Seguretat i salut

Els indicadors que utilitzarem són:

- Nombre de persones treballadores que han fet una comunicació per assetjament laboral, com a percentatge del total de persones treballadores.
- Nombre anual de mesures preventives i/o de sensibilització que s'han portat a terme a l'empresa (hores de sensibilització/formació i llista de mesures).
- Nombre de procediments sancionadors que s'han portat a terme a l'empresa durant l'any

## **12- INFORMACIÓ I DIFUSIÓ DEL PROTOCOL**

En la primera fase d'implementació d'aquest Protocol es lliurarà una còpia al conjunt de les persones a qui els sigui d'aplicació.

Anualment es durà a terme una activitat tot informant de les accions realitzades i recordant el Protocol.

Així mateix cal garantir que el Protocol estigui accessible en la Intranet corporativa per poder-lo consultar i que s'informi degudament sobre el mateixa a tot el personal que s'incorpori a prestar serveis dins del Teatre Lliure





## Annex 1: Quadre del circuit

### Comunicació i assessorament

**CONSULTA** [assetjamentlaboral@teatrelliure.com](mailto:assetjamentlaboral@teatrelliure.com)

Persona afectada o testimoni: comunica el cas a la persona de referència, que actua sempre assessorada per persona experta.

**OBJECTIU** Acompanyar i assessorar la persona assetjada

**RESULTATS** Que la persona afectada presenti o NO una denúncia interna.

Independentment de la decisió de la persona afectada, si la persona de referència considera que hi ha evidència d'una situació d'assetjament, ho ha de POSAR EN CONEIXEMENT DE L'EMPRESA.

### Constitució d'una comissió

**INVESTIGA** (emet conclusions) i **proposa MESURES D'INTERVENCIÓ**

**OBJECTIU** procés d'investigació que conclourà amb un informe vinculant de la Comissió d'investigació.

3 persones de TLL : Persona de referència, Director/a de RRHH, Representant de la RLT

1 persona experta externa.

### Conclusió dels fets constatats

La Direcció emetrà una resolució en 20-30 dies.

**OBJECTIU** Adoptar les mesures correctores i de prevenció considerades. I, si s'escau, iniciar un expedient sancionador a la/es persona/es agressora/es.

Caldrà sempre enviar una còpia autenticada d'aquesta resolució a la persona denunciant i a la denunciada.

### Fases de seguiment

Es vetlla per la situació de la persona denunciant.

**OBJECTIU** Revisió de la situació laboral en què hagi quedat finalment la persona que ha presentat la denúncia.

Tant si l'expedient acaba en sanció com si no, cal donar vigilància posterior al cas, en el si de la Comissió d'investigació.



## Annex 2: Exemples

Seguidament s'ofereix una llista orientativa de conductes i comportaments que es poden trobar en casos d'assetjament, de forma continuada o consecutiva.

És important tenir en compte a l'hora de valorar les conductes i comportaments d'aquests exemples, que, per tal que es consideri que hi ha indicis d'assetjament, s'han d'identificar clarament els trets característics de l'assetjament indicats en el punt 6 i que son els següents:

- Existència de dues parts
- Situació d'asimetria entre les dues parts
- Intencionalitat manifesta de produir un efecte sobre la víctima
- Freqüència i duració en el temps de les conductes i comportaments
- Destinació a una persona o un grup reduït de persones
- Manifestació inicial de les conductes i comportaments
- Objectiu a assolir per part de la persona assetjadora

Cap comportament d'aquests exemples que es produeixi de forma aïllada, s'ha de considerar com indicatiu d'assetjament.

### Dirigides a les relacions socials de les persones

1. Refusar la comunicació amb una persona a través de mirades i gestos.
2. Refusar la comunicació amb una persona negant-li la salutació, o no dirigir-li la paraula.
3. Accions destinades a excloure una persona d'un grup a nivell laboral o social
4. Adreçar-se a una persona de manera indirecta o a través de terceres persones.
5. Humiliar, menystenir o infravalorar una persona en públic.
6. Tractar una persona com si fos invisible o no existís.
7. Difondre rumors sobre una persona, siguin certs o no.

### Dirigides a la vida personal i privada de les persones

8. Crítiques insistents o permanents a la vida privada d'una persona.
9. Trucades telefòniques, escrits o correus electrònics amenaçadors, irònics o sarcàstics.
10. Fer semblar estúpida una persona.
11. Fer entendre que una persona té problemes mentals o psicològics
12. Mofar-se de les discapacitats o limitacions d'una persona.
13. Imitar i escarnir la imatge, els gestos, la veu, els comportaments, etc. d'una persona.
14. Fer mofa de la vida privada d'una persona.
15. Parlar malament de la persona a la seva esquena.
16. Inventar i difondre rumors de manera jocosa o malintencionada.

### Dirigides a les actituds de les persones

1. Atacar les actituds, creences, sistemes de valors o qualsevol altra circumstància personal i/o social.
2. Mofar-se de la nacionalitat de la persona.
3. Provocar una persona per descompensar-la emocionalment i fer-la explotar.



4. Ridiculitzar l'orientació sexual i/o l'estil de vida de la persona.
5. Fer mofa o ridiculitzar en general la manera de ser o comportar-se de la persona.

#### **De violència física i verbal**

1. Fer maltractaments físics.
2. Fer amenaces amb violència física.
3. Ridiculitzar la poca fortalesa física d'una persona per defensar-se d'una agressió.
4. Fer ostentació de força muscular com a provocació.
5. Usar la violència menor, com per exemple, envair la distància física de relació personal.
6. Cridar, insultar o menystenir.
7. Fer ofertes i/o insinuacions sexuals refusades per la persona afectada.
8. Demanar favors sexuals sota amenaça de perdre possibilitats de mantenir o millorar les condicions de treball.
9. Fer amenaces verbals o per mitjà de gestos intimidador.
10. Crítiques reiterades i habituals del treball d'una persona.

#### **De tipus organitzacional:**

1. Tot tipus de mesures organitzatives que, de manera continuada i sistemàtica, es prenguin amb finalitat sistemàtica de perjudicar la integritat física o psicològica d'una o més persones.
2. Jutjar de manera ofensiva l'execució de les tasques d'una persona.
3. Assignar objectius impossibles d'assolir.
4. Assignar tasques amb intenció d'humiliar.