

	PROCEDIMENT	CODI	DATA	REV.	APROVAT	PROPIETARI
	Actuar i prevenir davant situacions de violència ocupacional interna	RRH-PGS-011	21/03/2017	02	Dra. RRHH	RRHH
	Modificació: aportacions de assessors jurídics					Pàgina: 2 de 13

DESCRIPCIÓ

1. CAMP D'APLICACIÓ:

L'àmbit d'aplicació del present Protocol és d'aplicació al conjunt del col·lectiu de l' Institut d'Investigació Biomèdica de Bellvitge (IDIBELL) , en qualsevol dels seus centres de treball. Per tant, es protegeix a tots els treballadors que mantinguin una relació laboral amb la mateixa, independentment de la naturalesa ordinària o especial de la relació.

Així mateix, l'àmbit d'actuació del Protocol són aquelles conductes realitzades al centre de treball així com les conductes que siguin conseqüència directa del treball, com per exemple els fets que puguin donar-se en viatges per motius laborals o durant esdeveniments d'empresa.

En el cas dels treballadors subcontractats que, sense mantenir una relació laboral amb l'Empresa, prestin els seus serveis al centre de treball de la mateixa, també els serà aplicable el present protocol, observant en tot cas allò disposat a l'art. 24 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals.

2. DECLARACIÓ INSTITUCIONAL:

L' Institut d'Investigació Biomèdica de Bellvitge, fidel als valors continguts en la seva essència i missió, condemna qualsevol tipus d'agressió a les persones i al seu caràcter identitari i expressa la voluntat de fer prevaldre la solidaritat i la tolerància per damunt de qualsevol altre valor individual i consideració.

En base a això, l' Institut d'Investigació Biomèdica de Bellvitge aplicarà estratègies organitzatives i de gestió per prevenir els conflictes personals i laborals i intervindrà de forma activa quan aquests es manifestin.

A tal efecte s'habilita el present procediment i les seves estructures de suport per gestionar adequadament i de forma favorable la resolució dels conflictes en l'entorn de treball del l' Institut d'investigació Biomèdica de Bellvitge, amb el compromís de definir, evitar i detectar situacions d'assetjament físic, moral (mobbing), assetjament sexual i assetjament per raó de sexe, en ser aquestes les situacions que atempten contra la dignitat de la persona que les rep i ser perjudicials per a l'ambient laboral.

En aquest sentit, la institució està fidelment compromesa amb el respecte a les persones, el respecte a la legalitat i el respecte als Drets Humans, que han d'imperar en l'activitat de totes les persones en el seu lloc de treball. Per això, les relacions entre professionals requereixen de l'observança d'un tracte adequat, respectuós i digne.

L'assetjament laboral, en qualsevol de les seves modalitats, va en contra dels compromisos de la institució citats amb anterioritat i té un efecte perjudicial sobre la persona que ho rep així com sobre l'ambient de treball. En aquest sentit, la persona que rep l'assetjament pot veure's perjudicada en diversos aspectes com poden ser la salut, l'autoestima, la confiança i el desenvolupament professional. L'Empresa no pot permetre que els seus treballadors es vegin afectats per tals comportaments, i menys quan els mateixos sorgeixen de l'àmbit laboral, doncs és compromís de l'Empresa preservar i vigilar la salut dels treballadors.

Així mateix, mitjançant el present Protocol la institució també vol complir amb aquelles obligacions legals que té el deure complir. Així, la Llei de Prevenció de Riscos Laborals obliga a les Empreses a vigilar i evitar els riscos laborals així com minimitzar aquells que no es puguin eliminar. En aquest sentit, les conductes enquadrables com a assetjament laboral són riscos psicosocials sobre els quals l'Empresa té el deure actuar.

	PROCEDIMENT	CODI	DATA	REV.	APROVAT	PROPIETARI
	Actuar i prevenir davant situacions de violència ocupacional interna	RRH-PGS-011	21/03/2017	02	Dra. RRHH	RRHH
	Modificació: aportacions de assessors jurídics					Pàgina: 3 de 13

És per tot això que la institució ha decidit adoptar el present Protocol per, d'una banda, establir expressament els mecanismes per articular el seu compromís en matèria de prevenció de l'assetjament i, d'altra banda, complir amb les previsions legals sobre aquesta matèria.

3. DEFINICIONS:

A l'efecte del present Protocol, les definicions dels diferents assetjaments que s'utilitzen en el mateix són les següents:

A.-ASSETJAMENT MORAL ("mobbing"): Conducta abusiva mitjançant la qual una persona o grup de persones exerceixen, de manera perllongada i sistemàtica, una violència psicològica sobre una altra persona en el lloc de treball o com a conseqüència del mateix, amb l'objectiu de desacreditar, desconsiderar o aïllar a la persona afectada i produint-li un dany progressiu i continu.

Sense ànim limitatiu ni excloent, es poden citar com a possibles comportaments d'assetjament moral o mobbing els següents:

- Amençar, ja sigui de manera verbal o escrita.
- Cridar o insultar.
- No assignar cap tasca.
- Difondre rumors o informació falsa.
- Realitzar actes d'humiliació pública.

B.- ASSETJAMENT SEXUAL: Aquell comportament, verbal o físic, de caràcter sexual que, sense ser desitjat per la persona que és objecte d'ell, té el propòsit o produeix un atemptat contra la dignitat de la persona, en particular quan es crea un entorn intimidatori, degradant o ofensiu. En l'assetjament sexual existeix una finalitat sexual o intenció libidinosa que no trobem en l'assetjament per raó de sexe.

Sense ànim limitatiu ni excloent, es poden citar com a possibles comportaments d'assetjament sexual els següents:

- Propostes o pressions per a l'activitat sexual.
- Propostes reiterades i indesitjades per a la participació en actes socials fora de l'àmbit laboral.
- Exhibició de fotografies, textos o qualsevol un altre material amb contingut sexual.
- Enviament de correus electrònics o escrits de contingut sexual.

	PROCEDIMENT	CODI	DATA	REV.	APROVAT	PROPIETARI
	Actuar i prevenir davant situacions de violència ocupacional interna	RRH-PGS-011	21/03/2017	02	Dra. RRHH	RRHH
	Modificació: aportacions de assessors jurídics					Pàgina: 4 de 13

C.- ASSETJAMENT PER RAÓ DE SEXE: Aquell comportament, realitzat en funció del sexe d'una persona, amb l'objectiu de crear un entorn intimidatori, hostil, degradant, humiliant o ofensiu.

Sense ànim limitatiu ni excloent, es poden citar com a possibles comportaments d'assetjament per raó de sexe els següents:

- Tracte desfavorable respecte a persones equivalents del sexe contrari.
 - Menyspreu al sexe contrari per a la realització d'un determinat treball.
 - Conductes realitzades amb l'objectiu d'impedir o dificultar l'accés a millores laborals, com per exemple augment salarial o promocions, a persones d'un determinat sexe.
- **Abús:** comportament que humilia, degrada o indica d'una o altra forma una manca de respecte a la dignitat de les persones.
 - **Agressió / atac:** comportament intencionat que fa mal a l'altra persona.
 - **Amenaça:** promesa de recurs a la força física o dels comportaments violents abans descrits.
 - **Intimidació:** comportament ofensiu i repetit en el temps, amb intents cruels, venjatius, amb la intenció d'humiliar o aconseguir modificar la conducta de l'altre.
 - **Violència física:** es refereix a l'ús de la força física contra qualsevol persona o grup, produint-se danys físics, sexuals o psicològics.
 - **Violència interna:** qualsevol situació de conflictivitat entre personal laboral d'una mateixa organització en la que es facin prevaldre argument de superioritat per damunt del raonament i la valoració intel·ligent.
 - **Violència psicològica:** es refereix a l'ús premeditat del poder o amenaces d'agressió física, contra una persona o grup de persones que pot ocasionar el dany del desenvolupament físic, mental, espiritual moral o social. Compren l'abús verbal, la intimidació, l'assetjament i les amenaces.
 - **Unitat Bàsica de Salut Laboral:** equip vinculat al Servei de Prevenció Propi Mancomunitat (SPPM-ICO-IDIBELL) que s'encarrega de tots els temes relacionats amb la vigilància i promoció de la salut dels treballadors. **Vigilància de la salut:** tècnica de la Medicina del Treball basada en actuacions diagnòstiques aplicades personalment als treballadors per avaluar el seu estat de salut amb relació als riscos laborals, dirigida a evidenciar els conflictes entre les condicions de treball i la salut dels treballadors i orientar les activitats i estratègies preventives.
 - **FORMES D'EXERCIR L'ASSETJAMENT:** Tots els tipus d'assetjaments descrits amb anterioritat poden exercir-se de tres maneres diferents:
 1. De forma descendent: Quan qui assetja ocupa un càrrec de superior nivell jeràrquic a la presumpta víctima de l'assetjament.
 2. De forma horitzontal: Quan qui assetja es troba en el mateix nivell jeràrquic que la presumpta víctima de l'assetjament.

	PROCEDIMENT	CODI	DATA	REV.	APROVAT	PROPIETARI
	Actuar i prevenir davant situacions de violència ocupacional interna	RRH-PGS-011	21/03/2017	02	Dra. RRHH	RRHH
	Modificació: aportacions de assessors jurídics					Pàgina: 5 de 13

3. De forma ascendent: Quan qui assetja ocupa un càrrec d'inferior nivell jeràrquic que la presumpta víctima de l'assetjament.

- **CARACTERÍSTIQUES DE L'ASSETJAMENT:** Perquè una conducta pugui ser constitutiva d'assetjament, en qualsevol de les seves tipologies és necessari que es donin les notes de continuïtat, gravetat i que es dirigeixin a una persona concreta.

Per determinar la qualificació d'una conducta com a assetjament moral és determinant l'objectiu de la mateixa. I això, per què en nombroses ocasions l'assetjament moral es realitza amb l'objectiu de perjudicar o deteriorar el "status" professional o personal de la persona afectada, o per aïllar-la o expulsar-la de l'organització.

- **CONFLICTE:** Discrepàncies i/o diferències sorgides en l'àmbit laboral com a conseqüència del treball amb altres persones i que no han de considerar-se com a assetjament a causa de l'absència de les notes de continuïtat, gravetat i adreça cap a una persona concreta.

En aquest sentit, cal destacar que a l'hora de treballar s'ha d'interactuar amb multitud de companys que poden tenir punts de vistes o nivells jeràrquics diferents, per la qual cosa és inevitable que sorgeixin discrepàncies i diferències. Fins i tot és possible que, de manera puntual, es donin casos de conflictes i discussions en l'àmbit laboral.

Per això, no tota discrepància o conflicte en l'àmbit laboral ha de ser considerat com a assetjament laboral, sinó únicament aquelles conductes que, per les seves intencions, persistència i gravetat, hagin de ser qualificades com a tals. En aquest sentit, els conflictes en l'àmbit laboral que siguin de caràcter passatger i no tinguin com a objectiu la destrucció o deterioració d'alguna de les persones afectades seran considerades com un simple conflicte, sense que puguin qualificar-se com a assetjament en cap cas.

- **PROCEDIMENT D'ACTUACIÓ:** Conjunt d'actuacions recollides en aquest Protocol que tenen com a finalitat investigar, aclarir i solucionar els possibles casos d'assetjament, en qualsevol de les seves modalitats, que puguin existir en l'Empresa. El Procediment d'Actuació es divideix en dos tràmits:

Un primer tràmit d'Audiència, que té com a finalitat la presentació de quants escrits i al·legacions considerin necessàries el Sol·licitant i el Investigat així com la consecució d'una solució amistosa.

Un segon tràmit d'informe, que busca recopilar informació, tenint en compte les actuacions del tràmit del Audiència, per emetre un escrit motivat en que s'especifiquen els fets acreditats, l'existència o no d'assetjament i, en cas de la seva existència, les mesures per solucionar l'assetjament.

4.- AGREUJANTS:

En l'examen i solució de les conductes considerades com a assetjament, en qualsevol de les seves tipologies, es consideren com a circumstàncies agreujants les següents:

- L'assetjament realitzat de manera descendent, és a dir, quan qui suposadament estigui acosant ocupi un càrrec de superior nivell jeràrquic en relació a la suposada víctima.

	PROCEDIMENT	CODI	DATA	REV.	APROVAT	PROPIETARI
	Actuar i prevenir davant situacions de violència ocupacional interna	RRH-PGS-011	21/03/2017	02	Dra. RRHH	RRHH
	Modificació: aportacions de assessors jurídics					Pàgina: 6 de 13

- La reincidència en la comissió de l'assetjament, ja sigui cap a la mateixa persona o cap a una altra distinta.
- L'existència de dos o més víctimes.
- La concurrència d'algun tipus de discapacitat, tant física com mental, de l'assetjat.
- La producció de greus alteracions en l'estat de salut de la víctima, tant físiques com psicològiques, sempre que estiguin mèdicament acreditades.

5.- MESURES PREVENTIVES:

La institució es compromet a prevenir totes les tipologies d'assetjament definides en aquest Protocol. En aquest sentit, l'objectiu primordial de la institució és evitar l'aparició de casos d'assetjament abans d'iniciar el Procediment d'Actuació. Per això, durant la vigència del present Protocol es duran a terme les següents mesures preventives, amb l'objectiu d'evitar l'aparició de casos d'assetjament que obliguin a la institució a iniciar el Procediment d'Actuació.

Divulgació del Protocol: Es garanteix el coneixement del present Protocol a tot el personal a qui sigui aplicable. Per complir amb aquesta garantia, la institució es compromet a divulgar el Protocol mitjançant correu electrònic d'informació i l'accés al mateix a través de la intranet.

Sensibilització: la institució es compromet a sensibilitzar la plantilla tant en les definicions dels diferents tipus d'assetjaments i les seves manifestacions així com en el procediment d'actuació establert en aquest Protocol per actuar davant de supòsits d'assetjament.

En aquest sentit, la institució té la voluntat que els treballadors prenguin part activament en l'evitació i denúncia d'aquells casos que puguin ser considerats com a assetjament en qualsevol dels seus diferents tipologies. Per això, els treballadors poden, en qualsevol moment, realitzar suggeriments per escrit a través de l'adreça de correu electrònic prevencio@idibell.cat, suggeriments que la institució agraeix i es compromet a estudiar.

6. ESTABLIMENT DEL PROCEDIMENT : (Violència interna = Violència ocupacional interna)

6.1. Descripció del procediment

El Procediment d'Actuació es tramitarà de la forma més àgil i eficaç possible.

La investigació duta a terme durant el Procediment d'Actuació es realitzarà de manera exhaustiva, objectiva i imparcial.

Al treballador o la persona que realitzi la Comunicació d'inici del Procediment d'Actuació, així com a totes aquelles altres persones que testimonien, ajudin o participin en el procediment se'ls garanteix la indemnitat davant represàlies, de manera que no podran veure afectades negativament pel Procediment. S'exceptua d'aquesta

	PROCEDIMENT	CODI	DATA	REV.	APROVAT	PROPIETARI
	Actuar i prevenir davant situacions de violència ocupacional interna	RRH-PGS-011	21/03/2017	02	Dra. RRHH	RRHH
	Modificació: aportacions de assessors jurídics					Pàgina: 7 de 13

garantia que disposa l'apartat 6è d'aquest Protocol.

Durant la tramitació del procediment es garantirà la protecció del dret a la intimitat i confidencialitat de les persones involucrades.

Durant el Procediment s'evitarà que el presumpte afectat hagi de repetir l'explicació dels fets, llevat que sigui necessari per a la continuació del procediment.

Durant tota la tramitació del procediment, i quan aquestes puguin resultar afectades, es protegirà la seguretat i salut de la víctima, adoptant-se les mesures que siguin necessàries a aquest efecte.

6.2. Inici del procediment i registre

Qualsevol persona que s'hagi vist implicada, de forma directa o indirecta, en una situació interpretable com de violència entre treballadors de l' Institut d'Investigació Biomèdica de Bellvitge , podrà iniciar l'activació d'aquest procediment mitjançant una sol·licitud d'inici del procés d'investigació.

Davant de qualsevol situació d'agressió interpersonal en l'àmbit de les instal·lacions de l'Institut d'Investigació Biomèdica de Bellvitge s'estableixen tres vies d'inici d'actuació, essent la persona denunciant qui tria quina via vol seguir.

Aquestes tres vies d'entrada a la gestió descrita pel procediment seran les denúncies, presentades en forma, per part dels treballadors de l' Institut d' Investigació Biomèdica de Bellvitge, -podran anar adreçades a:

- El Departament de Recursos Humans
- La Unitat de Salut Laboral SPPM ICO-IDIBELL
- Les organitzacions sindicals / els Representants del treballadors

Per tal de que es pugui iniciar el procediment es requereix una petició escrita i formal per part de la persona afectada (Sol·licitant) o per un tercer que tingui coneixement dels fets (Tercer Sol·licitant), sense que siguin admeses les denúncies anònimes, els fets denunciats amb la data i circumstància de l'agressió i els treballadors suposadament implicats en el problema.

En cas que la comunicació sigui realitzada per un Tercer Sol·licitant, es protegirà la seva intimitat, per la qual cosa únicament l'Instructor podrà conèixer la seva identitat, sense que aquesta dada pugui ser desvetllada a tercers en cap cas.

S'adjunta al present Protocol un model de "Comunicació d'inici del Procediment d'Actuació" (Annex I), posat a disposició dels treballadors perquè puguin utilitzar-ho com a formulari de Comunicació. No obstant això, el denunciante és lliure d'utilitzar l'escrit que consideri oportú per comunicar les situacions de possibles assetjaments.

Aquest escrit podrà ser presentat presencialment o mitjançant correu electrònic a l'adreça de l'Instructor.

	PROCEDIMENT	CODI	DATA	REV.	APROVAT	PROPIETARI
	Actuar i prevenir davant situacions de violència ocupacional interna	RRH-PGS-011	21/03/2017	02	Dra. RRHH	RRHH
	Modificació: aportacions de assessors jurídics					Pàgina: 8 de 13

Depenent on es presenti la denúncia (El Departament de Recursos Humans, La Unitat de Salut Laboral SPPM ICO-IDIBELL o les organitzacions sindicals / els Representants del treballadors , la denúncia presentada comportarà dues vies d'actuació diferents, A y B :

- Via A: presentació a la Unitat de Salut Laboral.
- Via B: presentació davant del Departament de Recursos Humans o una Organització Sindical.

A.- Via A: presentació a la Unitat de Salut Laboral.

En el cas de les denúncies presentades a la Unitat de Salut Laboral mitjançant el formulari "*IMP-13-GP-C-3005*): *Notificació de presumpte assetjament o tracte discriminatori*", el manifestant del problema , i només en el cas de ser una de les parts implicades, podrà fer constar la seva voluntat o bé negar-se a que es dugui a terme la oportuna investigació dels fets.

En qualsevol cas, la Unitat de Salut Laboral elaborarà un escrit mitjançant el formulari "*IMP-13-GP-C-3006*): *Consentiment investigació violència interna*" que reflecteixi la voluntat de l'interessat, que haurà d'incorporar la signatura d'aquest document, que quedarà arxivat a la seva història de salut laboral.

En tots els casos, qualsevol denúncia d'assetjament laboral que sigui comunicada a Salut Laboral haurà de ser traslladada a RRHH i de la mateixa manera, qualsevol denúncia comunicada a RRHH haurà de ser trasllada a Salut Laboral.

Si el denunciant no és cap de les persones implicades en el problema, la denúncia es cursarà sempre.

Tot i la regularització formal de la declaració d'aquesta voluntat o negativa d'estudi d'una situació de violència entre professionals del IDIBELL , els professionals de la Unitat de Salut Laboral del Servei Prevenció Propi Mancomunitat ICO-IDIBELL podran realitzar una tasca d'investigació "d'ofici" en aquells casos en que per la importància dels fets, es cregui que hi poden existir responsabilitats institucionals al voltant dels fets o be existeix un risc greu de reincidència.

B.- Via B: presentació davant del Departament de Recursos Humans o una Organització Sindical.

La denúncia es pot formalitzar tant davant del Departament de Recursos Humans de l'IDIBELL com davant d'una Organització Sindical però, independent del lloc on es presenti, es procedirà a la investigació dels fets que motiven la mateixa i es seguirà el mateix procediment.

Un cop feta la denúncia, el Departament de Recursos Humans, procedirà al seu registre a través del *registre de casos d'assetjament laboral (RRH-FOR-01)*.

Únicament aquells casos de violència Interna que hagin requerit la participació expressa de la Unitat de Salut Laboral, ja sigui per la seva voluntat o per la existència de lesions físiques, tindran un registre diferenciat a la seva història de salut laboral amb l'oportú caràcter de confidencialitat i privacitat que li son propis.

El registre de casos d'assetjament laboral (RRH-FOR-01) és titularitat del Departament de Recursos Humans de l'IDIBELL , en conseqüència correspon aquest departament l'obligació de vetllar per la seva privacitat, gestió i

	PROCEDIMENT	CODI	DATA	REV.	APROVAT	PROPIETARI
	Actuar i prevenir davant situacions de violència ocupacional interna	RRH-PGS-011	21/03/2017	02	Dra. RRHH	RRHH
	Modificació: aportacions de assessors jurídics					Pàgina: 9 de 13

conservació, així com la realització de l'estudi de les seves dades i les propostes que del mateix se'n puguin aconseguir.

6.3. Actuacions a realitzar

a) Nomenament d'instructor:

L'instructor serà la persona encarregada de dirigir el Procediment d'Actuació i de realitzar totes les accions que consideri necessàries, sempre i quan estiguin permeses pel present protocol, per tal d'aclarir els fets continguts a la comunicació.

L'instructor haurà de ser nomenat, per la Direcció de Recursos Humans, dins del termini de 15 dies naturals des de l'endemà de la data de registre de la sol·licitud d'investigació, per tal de fer la investigació dels fets i una proposta de solució.

El nomenament es farà de forma directe després d'analitzar que es tracti d'un treballador sense lligams de caràcter personal, familiar o laboral dins o fora de l'empresa. No obstant això, la persona escollida per la Direcció de Recursos Humans pot, de manera justificada, rebutjar el seu nomenament. De ser així, s'haurà de nomenar algú altre per tal que assumeixi la posició d'instructor.

Si després de nomenar diferents candidats cap d'ells està disposat assumir les funcions d'instructor s'haurà de designar, d'entre els membres del Departament de Recursos Humans, la persona més idònia per dur a terme aquesta activitat.

b) Desenvolupament del procediment. Tràmit d'Audiència

Un cop realitzada la Comunicació davant l'Instructor s'obrirà tràmit d'Audiència per un termini de 5 dies. En el moment d'obertura d'aquest tràmit, l'instructor ha de comunicar tant al Investigat com a Sol·licitant:

- Els fets continguts en l'escrit de Comunicació.
- La possibilitat de presentar quants escrits d'al·legacions considerin oportuns durant el tràmit d'audiència, així com la possibilitat de sol·licitar reunions o entrevistes amb l'instructor, que li han de ser concedides.
- Si vol dur a terme una entrevista conjunta amb l'altra part implicada i dirigida per l'Instructor, en nom d'arribar a un acord amistós a aquest tràmit.

En el cas que les dues parts acceptin dur a terme l'entrevista conjunta, aquesta haurà de realitzar-se. L'objectiu d'aquesta entrevista és aclarir els fets i arribar a una solució amistosa entre les parts, de manera que l'Instructor es reunirà amb les parts afectades amb l'objectiu de solucionar la controvèrsia. Si la situació d'assetjament es soluciona en aquesta entrevista, el procediment d'actuació finalitzarà en aquest moment, deixant constància de la solució aconseguida mitjançant escrit del que tindran còpia la persona Investigada, la presumpta víctima i l'Instructor, RRHH i el departament de Salut si és la via escollida.

Transcorregut el termini de 5 dies del tràmit d'Audiència, o si un cop efectuada l'entrevista no s'ha arribat a cap

	PROCEDIMENT	CODI	DATA	REV.	APROVAT	PROPIETARI
	Actuar i prevenir davant situacions de violència ocupacional interna	RRH-PGS-011	21/03/2017	02	Dra. RRHH	RRHH
	Modificació: aportacions de assessors jurídics					Pàgina: 10 de 13

acord amistós, el procediment seguirà a través del Tràmit d'informe.

En l'hipotètic cas de que la persona designada conclouï en la impossibilitat d'arribar a un acord als interessats, adreçarà un informe (QUA-FOR-017) a la Direcció de Recursos Humans explicant la seva valoració dels fets i les postures observades per ambdues parts.

c) Desenvolupament de l'estudi:

Mitjançant aquest tràmit, que no podrà tenir una durada superior a 30 dies des de la finalització del tràmit d'audiència, l'instructor realitzarà totes les diligències consideri oportunes per tal d'aclarir els fets denunciats. Durant tot aquest tràmit perdurà la possibilitat de les parts afectades de presentar quants escrits d'al·legacions considerin oportuns, així com la possibilitat de sol·licitar reunions o entrevistes amb l'instructor, que li han de ser concedides.

Les diligències portades a terme durant aquest tràmit hauran de respectar la intimitat i dignitat tant dels treballadors part del procediment com de qualsevol tercer que participi en el mateix.

Transcorregut el termini de 30 dies d'aquest tràmit, l'instructor ha de redactar un informe en el termini màxim de 3 dies, del qual s'ha de traslladar a les parts del procediment. En aquest informe, que haurà de ser en tot cas motivat, es detallaran els fets acreditats, l'existència o no d'assetjament, les circumstàncies agreujants o atenuants del possible assetjament així com les conclusions i mesures proposades.

En cas que no s'acrediti l'existència d'assetjament s'ha de fer constar en l'informe, que haurà de ser igualment comunicat a les parts del procediment. En aquests supòsits, una vegada comunicat l'informe s'arxivarà la Comunicació, llevat que s'aprecii mala fe en la interposició de la mateixa.

En cas que no s'acrediti l'existència d'assetjament també es farà constar al mencionat informe. No obstant, sigui quina sigui la conclusió de l'instructor respecte els fets succeïts, mai podrà establir cap mena de judici crític o de valoració específica en quant als comportaments personals dels treballadors involucrats.

A més a més de tot l'anterior, el registre de la sol·licitud s'integrarà en els registres del Departament de Recursos Humans, concretament dins del - registre Casos Assetjament Laboral (RRH-FOR-01) que recull les dades més rellevants des del punt de vista estadístic de la incidència.

En aquest registre s'inclouran tots els casos declarats pel sol·licitant fora, a excepció d'aquells en que l'interessat hagi expressat, a la Unitat de Salut Laboral Servei Prevenció Propi Mancomunitat ICO-IDIBELL, la seva voluntat de que no es realitzi el corresponent registre de no registre i aquesta hagi considerat la incidència com a irrellevant

En el termini de 30 dies naturals des de l'endemà de la data del registre de la sol·licitud, l'instructor , prepararà altre informe(QUA-FOR-017)), adreçat al Departament de Recursos Humans, en el que s'incloguin els fets motiu de la problemàtica estudiada, els riscos observats tan per les persones com per els bens materials de la Institució i els possibles danys a la imatge de l'empresa. En el cas d'existir també es farà una quantificació de possibles danys

	PROCEDIMENT	CODI	DATA	REV.	APROVAT	PROPIETARI
	Actuar i prevenir davant situacions de violència ocupacional interna	RRH-PGS-011	21/03/2017	02	Dra. RRHH	RRHH
	Modificació: aportacions de assessors jurídics					Pàgina: 11 de 13

morals, materials o personals a tercers.

Per elaborar aquest informe (QUA-FOR-017) , la persona instructora haurà de realitzar un examen complet dels fets i dels arguments objecte de la discrepància. Aquest informe comptarà amb un apartat de conclusions i propostes en el que el instructor/a farà propostes de les possibles actuacions de millora a establir en funció dels fets observats.

d) Resolució dels fets:

Un cop realitzat l'informe es farà entrega del mateix al Departament de Recursos Humans, qui valorarà el contingut del mateix i, en conseqüència decidirà sobre la necessitat de transmetre la facultat de decisió a la Direcció de l'empresa per la gravetat dels fets o bé si serà el propi Departament de Recursos Humans qui resolgui els mateixos.

Per dur a terme aquesta actuació, el Departament de Recursos Humans pot requerir el suport dels assessors jurídics de l'entitat o pot demanar a l'instructor que realitzi una ampliació de les valoracions fetes en el seu informe per tal de ser més precisos a l'hora de prendre una decisió.

Tot aquest procés quedarà reflectit en el corresponent expedient gestionat per el Departament de Recursos Humans que tindrà caràcter de confidencial i que únicament podrà ser consultat per aquelles persones que acreditin un motiu justificat per a la seva consulta. i amb accés restringit a les persones que requereixin la seva consulta per motius justificats.

En qualsevol cas les parts implicades podran iniciar el procediment judicial corresponent, d'acord amb la legislació vigent, motiu pel qual els aspectes valorats a l'informe de l'instructor tindran un caràcter merament orientatiu.

7.- MESURES CAUTELARS:

Tant en el moment d'inici del Procediment d'Actuació com durant el transcurs del mateix, l'instructor pot adoptar les mesures cautelars que consideri oportunes per a la protecció de les persones afectades, sempre que hi hagi motius justificats per a això. Aquestes mesures no podran, en cap cas, suposar un perjudici en les condicions laborals de les persones implicades.

Es contemplen, com a possibles mesures cautelars, la mobilitat funcional i geogràfica no substancials per evitar la situació de conflicte - Assetjament investigada.

8.- FALSES COMUNICACIONS:

En el cas que s'acrediti que el Tercer Sol·licitant ha efectuat una Comunicació falsa, mitjançant mala fe i amb l'únic objectiu de perjudicar la persona acusada, es prendran les mesures disciplinàries oportunes.

	PROCEDIMENT	CODI	DATA	REV.	APROVAT	PROPIETARI
	Actuar i prevenir davant situacions de violència ocupacional interna	RRH-PGS-011	21/03/2017	02	Dra. RRHH	RRHH
	Modificació: aportacions de assessors jurídics					Pàgina: 12 de 13

Tal qualificació és facultat de l'instructor i per a la seva apreciació s'ha de respectar la presumpció d'innocència, i ha de declarar com a falses Comunicacions únicament aquelles en què es constati de manera clara l'existència de mala fe i la total absència de fonament.

Si en el procediment s'acrediten uns fets que són qualificats com a Conflicte o que presenten seriosos dubtes de la seva qualificació, la Comunicació de l'esmentat procediment no podrà ser, en cap cas, considerada com a falsa.

En cas que l'instructor qualifiqui una Comunicació com a falsa, haurà d'informar de tal circumstància al Tercer Sol·licitant mitjançant escrit motivat.

9.- MESURES DISCIPLINÀRIES:

Dels fets i circumstàncies que s'acreditin durant el procediment d'actuació podran derivar les mesures disciplinàries que la Direcció de l'empresa consideri oportunes, d'acord amb el Text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors i del Conveni Col·lectiu que sigui aplicable.

En cas que la sanció imposada a l'assetjador no impliqui la seva sortida de la institució, aquesta adoptarà, sempre que sigui possible, les mesures necessàries perquè assetjador i víctima no comparteixin entorn de treball. Mitjançant l'adopció d'aquestes mesures no es podran millorar ni empitjorar les condicions laborals de cap de les parts, i la víctima tindrà tracte preferent davant l'adopció de les mateixes.

10.- COMPLIMENT I VIGÈNCIA:

Aquest procediment és de compliment obligatori per a tot el personal del Institut d'Investigació Biomèdica de Bellvitge. Els responsables de les unitats corresponents vetllaran pel seu compliment, alhora que tindran cura de difondre'l als seus col·laboradors en aquells aspectes que els afectin.

El present protocol s'aprova per una durada indefinida.

Aquest Protocol ha de ser objecte de revisió periòdica per part de l'IDIBELL. En aquestes revisions s'han de tenir en compte els suggeriments realitzats per part dels treballadors, així com els resultats que hagin resultat de l'aplicació del Protocol.

IDIBELL Institut d'Investigació Biomèdica de Bellvitge	PROCEDIMENT	CODI	DATA	REV.	APROVAT	PROPIETARI
	Actuar i prevenir davant situacions de violència ocupacional interna	RRH-PGS-011	21/03/2017	02	Dra. RRHH	RRHH
	Modificació: aportacions de assessors jurídics					Pàgina: 13 de 13

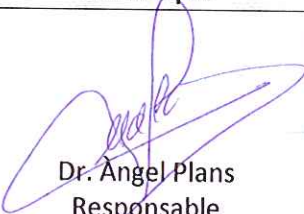
REGISTRES ASSOCIATS

Nom	Codi	Lloc arxiu	Responsable arxiu	Temps arxiu
Procediment: "Actuar i Prevenir davant situacions de violència ocupacional interna a l' Institut d'Investigació Biomèdica de Bellvitge (IDIBELL)"	SP12.13.2 Servei de Prevenció Propi Mancomunitat ICO-IDIBELL (SPPM-ICO-IDIBELL)	Salut Laboral- Servei de Prevenció Propi Mancomunitat ICO-IDIBELL (SPPM-ICO-IDIBELL)	Salut Laboral- Servei de Prevenció Propi Mancomunitat ICO-IDIBELL (SPPM-ICO-IDIBELL)	Legislació vigent
Notificació de presumpte assetjament o tracte discriminatori	IMP-13-GP-C-3005	UNITAT DE SALUT LABORAL (SPPM-ICO-IDIBELL)	UNITAT DE SALUT LABORAL (SPPM-ICO-IDIBELL)	Legislació vigent
Consentiment Investigació Violència Interna	IMP-13-GP-C-3006	UNITAT DE SALUT LABORAL (SPPM-ICO-IDIBELL)	UNITAT DE SALUT LABORAL (SPPM-ICO-IDIBELL)	Legislació vigent
Registre Casos Assetjament Laboral	RRH-FOR-01	RRHH	RRHH	Legislació vigent
Informe persona Instructora	QUA-FOR-017	RRHH	RRHH	Legislació vigent

INDICADORS

Indicador	Codi	Obtenció de dades	Propietari
Mesurar el grau d'investigació de la violència ocupacional	IN-089	Unitat de Salut laboral SPPM-ICO-IDIBELL	Unitat de Salut laboral SPPM-ICO-IDIBELL

TAULA DE CONTROL

Redactat per	Revisat per	Revisat per	Aprovat per
 Milagro González Coordinadora de Prevenció	 Dr. Àngel Plans Responsable SPPM-ICO-IDIBELL	 Esther Comabella Direcció de RRHH	 Magda Martí Direcció de Gestió