

# **PROTOCOL PER A LA PREVECIÓ I ABORDATGE DE L'ASSETJAMENT SEXUAL I PER RAÓ DE SEXE FUNDACIÓ ASPACE CATALUNYA**

**Vigència 2021-2023**

**Document elaborat per:**

***Comissió d'Igualtat Fundació Aspace Catalunya***

Emma Molina Camps  
Alfonso de Robles Salas  
Albert Cantón Brizuela  
Marta Borràs i Balmes

***Vers.1 – Març 2021***

Aprovació protocol per part de Direcció: ABRIL2021

## **ÍNDEX**

1. PRESENTACIÓ I ÀMBIT D'APROVACIÓ
2. OBJECTIUS
3. ÀMBIT D'APLICACIÓ
4. DEFINICIONS
5. PRINCIPIS I GARANTIES
6. DRETS I OBLIGACIONS DELS ACTORS IMPLICATS EN L'ENTITAT
7. PROCÉS D'INTERVENCIÓ I DIAGRAMA: FASES I ACCIONS EN CADASCUNA
8. SEGUIMENT I AVALUACIÓ
9. INFORMACIÓ A LA PLANTILLA
10. ANNEXES

## 1. PRESENTACIÓ I ÀMBIT D'APROVACIÓ

La Fundació Aspace Catalunya (en endavant Aspace) és una entitat sense ànim de lucre fundada al 1961 amb la missió d'atendre a les persones afectades de paràlisi cerebral amb un model assistencial innovador interdisciplinari en el tractament i rehabilitació de la persona.

La missió i raó de ser a la Fundació és l'atenció integral a les persones amb paràlisi cerebral i altres patologies del desenvolupament neurològic, així com a les seves famílies.

Volem que l'organització sigui una entitat de referència en el nostre àmbit d'actuació, oferint una atenció integral centrada en la persona, propera i de qualitat, i apostant per la innovació tecnològica.

L'entitat ha anat creixent en els últims anys i la seva diversitat i pluralitat la fan rica i heterogènia. En aquest creixement, els professionals i les professionals són el principal actiu de l'entitat com a entitat de serveis a les persones que som.

Per tenir cura del benestar d'aquest conjunt de professionals així com per preservar-ne el tracte respectuós, un dels aspectes a tenir presents és la prevenció i l'actuació davant de possibles situacions d'assetjament

A Aspace volem manifestar el compromís per assolir espais de treball segurs, amb relacions laborals basades en la llibertat i el respecte entre les persones de la plantilla i en definitiva, espais lliures de situacions d'assetjament sexual i per raó de sexe. Així doncs, Aspace **manifesta el compromís de tolerància zero davant l'assetjament i una desaprovació clara i total davant d'aquelles conductes i actituds ofensives, discriminatòries i/o abusives.** És per tot l'anterior que s'ha elaborat aquest protocol.

Aquest protocol preveu les dues dimensions estratègiques fonamentals per aconseguir-ho: prevenir i actuar davant de situacions d'assetjament.

El present protocol ha estat negociat i acordat en el sí de la Comissió d'Igualtat formada per la representació de la Representació de les Persones Treballadores així com per la representació de la Direcció.

## 2. OBJECTIUS

Els objectius que ens plantegem amb el protocol són els següents:

1. Informar, formar i sensibilitzar tot el personal en matèria d'assetjament sexual i per raó de sexe.
2. Disposar del procediment d'intervenció i d'acompanyament per tal d'atendre i poder resoldre aquestes situacions amb la màxima celeritat i dins dels terminis que quedaran establert en el protocol
3. Vetllar per un entorn laboral on les dones i els homes respectin mútuament la seva integritat i dignitat.
4. Establir aquelles mesures preventives necessàries per evitar que es donin situacions d'assetjament.
5. Garantir els drets de tracte just i la confidencialitat de les persones afectades

## 3. ÀMBIT D'APLICACIÓ

El present protocol és d'aplicació totes aquelles situacions derivades de qualsevol activitat que tingui lloc en l'entorn laboral d'Aspace i aplica a totes les persones treballadores de l'entitat però també a qualsevol persona que tot i no ser treballadora d'Aspace, dugui a terme activitat o presti servei subcontractat a la nostra entitat (persones en pràctiques, voluntariat, col·laboradors/es puntuals, proveïdors, etc.).

## 4. DEFINICIONS

És interessant i necessari, establir un seguit de definicions que facilitin la comprensió de conceptes relatius a possibles situacions d'assetjament.

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

Es pot produir entre companys o companyes (assetjament horitzontal) o entre comandament i subordinat/ada (assetjament vertical).

Possibles exemples que 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 grollers sobre el cos o l'aparença física.
- Oferir o pressionar per concretar cites compromeses o per participar en activitats lúdiques no desitjades.
- Fer demandes de favors sexuals.
- Fer mirades lascives al cos.
- Fer gestos obscens.
- Fer ús de gràfics, vinyetes, dibuixos, fotografies o imatges d'Internet de contingut sexualment explícit.
- Enviar cartes, notes o missatges de correu electrònic de contingut sexual de caràcter ofensiu.
- Fer un apropament físic excessiu.
- Arraconar; buscar deliberadament quedar-se a soles innecessàriament amb una persona.
- Imposar el contacte físic deliberat i no sol·licitat (pessigar, tocar, fer massatges no desitjats).
- Forçar la persona assetjada a escollir entre sotmetre's als requeriments 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., amb insistència i repetició (assetjament ambiental).

Elements clau que podem identificar de manera clara:

- ✓ No desitjat/no volgut per la persona que el rep
- ✓ Comportament sexual o amb connotacions sexuals

**Assetjament per raó de sexe:** el constitueix un comportament (continu i sistemàtic) no desitjat relacionat amb el sexe 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, hostil, degradant, humiliant o ofensiu.

Com en el cas anterior, es pot produir entre companys o companyes (assetjament horitzontal) o entre comandament i subordinat/ada (assetjament vertical).

Possibles exemples que poden evidenciar l'existència d'una conducta d'assetjament per raó de sexe:

- Tenir actituds condescendents o paternalistes.
- Dir insults basats en el sexe i/o l'orientació sexual de la persona treballadora.
- Tenir conductes discriminatòries per raó de sexe.
- Fer servir formes ofensives d'adreçar-se a la persona.

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

Elements clau que podem identificar de manera clara:

- ✓ No desitjat/no volgut per la persona que el rep
- ✓ Es relaciona amb el sexe d'una persona
- ✓ Que tingui com a objectiu o produxi l'efecte d'atemptar contra la dignitat o de crear un entorn intimidatori, hostil, degradant, humiliant o ofensiu

## 5. PRINCIPIS I GARANTIES

En tot el procediment d'intervenció davant d'un cas de sospita d'assetjament, sempre es garantirà:

### **Respecte i protecció**

S'ha d'actuar amb la discreció necessària per protegir la intimitat i la dignitat de les persones afectades. Les actuacions han de tenir lloc amb el màxim respecte a totes les persones implicades (afectades, testimonis, denunciades, etc.).

Durant totes les actuacions d'aquest procediment les persones implicades poden estar acompanyades i assessorades per una o diverses persones de la seva confiança de l'entorn de l'empresa.

### **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. Es recomana que per preservar la confidencialitat, des del moment en què es formula la comunicació, la persona o persones responsables de la gestió del cas assignin uns codis numèrics identificatius tant a la persona suposadament assetjada com a la suposadament assetjadora, per preservar-ne la seva identitat.

Les dades relatives a la salut han de ser tractades de forma específica, de manera que s'incorporin a l'expedient després de l'autorització expressa de la persona afectada, i qualsevol informe que se'n derivi ha de respectar el dret a la confidencialitat de les dades de salut.

### **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 persones 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 i atenent els estàndards d'atenció recomanats a les persones assetjades.

### **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 fase 1 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.

### **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 adoptar mesures cautelars (exemples: canvi de lloc de treball, reordenació del temps de treball,

permís retribuït...). Aquestes mesures no han de suposar, en cap cas, un menyscabament de les condicions de treball i/o salarials de la persona assetjada i han de ser acceptades per aquesta.

#### **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.

## **6. DRETS I OBLIGACIONS DELS ACTORS IMPLICATS**

Pel que fa als diferents actors implicats en el procés hi ha diferents drets i obligacions que cal tenir presents:

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

1. Garantir el dret de les persones treballadores en la relació laboral:
  - a no ser discriminades sexualment o per raó de sexe,
  - 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.
2. Promoure un context i entorn laboral que eviti l'assetjament.
3. Arbitrar procediments específics per a la prevenció de l'assetjament.

#### **Persones treballadores: drets i obligacions**

1. Drets: tenen dret a un entorn de treball saludable i a no patir assetjament.
2. 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.

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

1. Obligació de la representació legal de les persones treballadores de contribuir a prevenir l'assetjament.
2. Recomanació de negociar mesures de difusió i sensibilització entre l'empresa i la representació legal de les persones treballadores.



## 7. PROCÉS D'INTERVENCIÓ I DIAGRAMA

Davant d'una possible situació d'assetjament s'ha d'activar el protocol i per tant, és necessari seguir tot allò que es recull a continuació i que contempla el procés d'intervenció.

Hi haurà sempre dues vies de resolució: interna (empresa) i externa (Inspecció, jurisdicció laboral i penal).

L'ús d'una de les vies en cap cas no té per què excloure la possibilitat d'utilitzar-ne l'altra. En aquest protocol parlarem de la via interna que es du a terme en el sí de l'entitat.

En el present protocol, ens centrarem en la via interna.

### 7.1 Fases d'intervenció

#### Fase 1: Comunicació i assessorament

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

Durada màxima: 3 dies, 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 o qualsevol persona que adverteixi una conducta d'assetjament.

La comunicació es presenta a la/les persona/es de referència: E. Molina Camps ([emolina@aspace.cat](mailto:emolina@aspace.cat)), representant de les persones treballadores i M. Borràs Balmes ([mborras@aspace.cat](mailto:mborras@aspace.cat)), Directora de RRHH. Suplent: A Cantón Brizuelo ([acanton@aspace.cat](mailto:acanton@aspace.cat)), Director d'Administració i Serveis Generals.

Funcions de la/les persona/Es de referència:

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

#### **Resultats d'aquesta fase:**

Els resultats poden ser 3:

1. La persona afectada decideix presentar denúncia
2. La persona afectada decideix no presentar denúncia i si la/les persona/Es de referència a partir de la informació rebuda, consideren que hi ha evidència d'una situació d'assetjament, ho posaran en coneixement de l'empresa respectant sempre el dret a la confidencialitat de les persones implicades, a fi que l'empresa adopti mesures preventives, de sensibilització i/o formació, o les mesures que consideri necessàries per fer front als indicis percebuts.
3. La persona afectada decideixi no presentar denúncia, i la/les persona/es de referència a partir de la informació rebuda, consideren que no hi ha evidència de l'existència d'una situació d'assetjament. En aquest supòsit, es tanca el cas i no es fa cap altra acció.

La/les persona/es de referència són responsables de la gestió i custòdia de la documentació, si n'hi ha, tot garantint la confidencialitat del conjunt de documentació i informació que es generi en aquesta fase.

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

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

L'objectiu d'aquesta segona fase és investigar exhaustivament els fets a fi d'emetre un informe vinculant sobre les evidències o no d'una situació d'assetjament, així com proposar mesures d'intervenció. A aquests efectes es crea la **Comissió d'Investigació**.

La investigació s'inicia a partir de la denúncia realitzada per la persona afectada.

La persona que fa la denúncia només ha d'aportar indicis que fonamentin les situacions d'assetjament, i correspon a la persona presumptament assetjadora provar la seva absència recollint el principi processal de la inversió de la càrrega de la prova.

Les persones que intervinguin en el procediment tenen l'obligació de guardar una estricta confidencialitat i reserva, i no han de transmetre ni divulgar informació sobre el contingut de les denúncies presentades, resoltes o en procés d'investigació de les quals tinguin coneixement. Segons el que s'estableix en el principi de confidencialitat, dins l'apartat de principis i garanties, es recomana que des del moment en què es formuli la denúncia, la persona o persones responsables de la iniciació i tramitació assignin uns codis numèrics identificatius tant a la persona suposadament assetjada, com a la suposadament assetjadora, per preservar-li la identitat.

### **Com es formula la denúncia?**

La denúncia s'ha de presentar per escrit i es recomana que el format de la denúncia sigui estandarditzat i que formi part del Protocol (vegeu l'annex - Model de denúncia interna -).

### **Contingut mínim de la denúncia:**

- Noms i cognoms i lloc de treball de la persona que presenta la denúncia.
- Noms i cognoms i lloc de treball de la presumpta persona assetjadora.
- Noms i cognoms de possibles testimonis.
- Descripció dels fets (lloc i dates, durada, freqüència dels fets...).

### **A qui es presenta la denúncia?**

En el cas d'Aspace, es pot presentar a les persones de referència que hem indicat anteriorment.

**Comissió d'investigació:** té la funció d'investigar a fons les denúncies d'assetjament en el marc de l'empresa, emetre un informe vinculant sobre l'existència o no d'una situació d'assetjament i fer recomanacions, si escau, sobre les intervencions i mesures que són necessàries.

Els models de Comissió d'Investigació en el cas d'Aspace seria una Comissió creada Ad hoc per a cada cas i tindrà 3 membres: 2 persones de referència i una persona que canviarà en cada cas i serà el/la responsable/Director/a de Servei en el qual s'hagi donat presumptament el cas. En cas que aquest/a responsable pugui estar implicat/da en el presumpte cas, es designaria una altra persona. Les decisions es prendran sempre de forma col·legiada.

### **Quines actuacions realitza la comissió d'investigació?**

Les funcions de l'òrgan que assumeix la 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 se l'informi 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, es pot demanar que es faci un relat addicional dels fets.
- Entrevistar-se amb la persona denunciada.
- Entrevistar els i les possibles testimonis (i informar-los de la necessitat de mantenir la confidencialitat en el procés).
- Valorar si calen mesures cautelars.
- Emetre l'informe vinculant.

### **Com ha de ser l'informe de la comissió d'investigació?**

El procés d'investigació ha de concloure amb un informe vinculant on s'inclouin les conclusions a les quals s'han arribat i es proposin les mesures correctores que es considerin adients.

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

1. Identificació de la persona que ha presentat la denúncia.
2. Identificar la/les persona/es suposadament assetjada/es i assetjadora/es.
3. Relació nominal de les persones que hagin participat en la investigació i en l'elaboració de l'informe.
4. Antecedents del cas, denúncia i circumstàncies.
5. 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.

6. Circumstàncies agreujants observades:
  - La persona denunciada és reincident en la comissió d'actes d'assetjament.
  - Hi hagi dues o més persones assetjades.
  - S'acrediten conductes intimidadores o represàlies per part de la persona assetjadora.
  - La persona assetjadora té poder de decisió respecte de la relació laboral de la persona assetjada.
  - La persona assetjada té algun tipus de discapacitat.
  - L'estat físic o psicològic de la persona assetjada ha sofert greus alteracions, acreditades per un/a metge/essa.
  - 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.
7. Conclusions
8. Mesures correctores

### **Qui gestiona l'expedient i l'informe?**

La comissió d'investigació és la responsable de la gestió i custòdia, tot garantint la confidencialitat, del conjunt de documents que es generin en aquesta fase (comunicat, documents aportats per la persona afectada, resum d'entrevistes, informe vinculant, etc.). L'empresa ha de posar a disposició els mitjans necessaris per fer efectiva aquesta custòdia.

L'informe de la comissió d'investigació s'ha de remetre a la direcció de l'empresa o a la persona en qui delegui per a la resolució.

### **Fase 3: Resolució**

L'objectiu d'aquesta tercera i última fase és prendre les mesures d'actuació necessàries tenint en compte les evidències, recomanacions i propostes d'intervenció de l'informe vinculant de la comissió d'investigació.

El procediment intern de l'empresa es pot iniciar per comunicació o directament per denúncia. La comunicació, la pot fer la persona afectada o qualsevol persona/es que adverteixin una conducta d'assetjament. La denúncia únicament la pot fer la persona afectada.

Segons l'informe vinculant elaborat per la Comissió d'investigació, la direcció de l'empresa o la persona responsable en qui delegui emet una resolució del cas. Aquesta resolució s'emet com a màxim al cap dels 20 dies laborables des de l'inici del procediment, ampliables fins a 30.

Opcions:

1. 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 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).
2. Si **no hi ha evidències suficientment provades** de l'existència d'una situació d'assetjament: **arxivament de la denúncia**. A la resolució s'hi han de fer constar les dades identificatives de la persona denunciant i denunciada, la causa de la denúncia i els fets constatats.

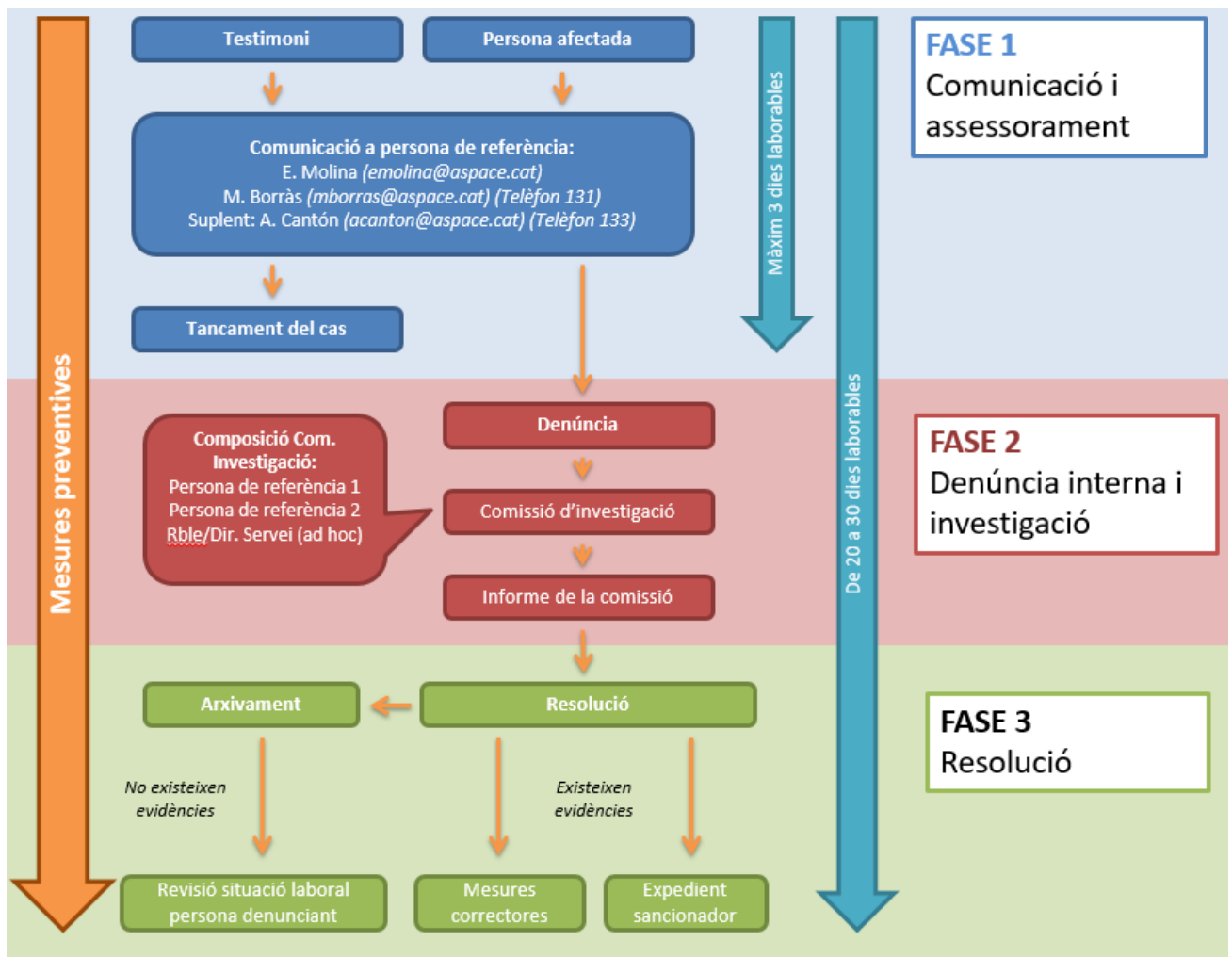
Es tramet una còpia autenticada d'aquesta resolució a la persona denunciant i a la denunciada.

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

Així mateix, tant si l'expedient acaba en 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, on es visualitzen les dues vies de resolució possibles, així com les diferents fases de la via interna.

**7.2 Diagrama**



## 8. SEGUIMENT I AVALUACIÓ

Com qualsevol protocol, aquest, se sotmetrà al seguiment i avaluació necessaris per tal de garantir la seva efectivitat.

El seguiment consistirà en:

Realització de reunió anual per part de la Comissió d'Igualtat constituïda per la representació de les persones treballadores i la Direcció per tal d'extreure aprenentatges del protocol que s'executa. En dita reunió s'analitzaran les dades relatives a aquells indicadors que es considerin interessants per a detectar punts de millora, modificacions o incloure aspectes interessants en el protocol i fer-ne una revisió, si escau.

Proposta d'indicadors a utilitzar (sempre desagregats per sexe):

1. Nombre de persones treballadores que han fet una comunicació per assetjament sexual o per raó de sexe al lloc de treball, com a percentatge del total de persones treballadores.
2. Nombre de persones treballadores que han fet una denúncia per assetjament sexual o per raó de sexe al lloc de treball, com a percentatge del total de persones treballadores.
3. 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).
4. Nombre de procediments sancionadors a raó d'assetjament sexual i/o per raó de sexe que s'han portat a terme a l'empresa durant l'any.

## 9. INFORMACIÓ A LA PLANTILLA

Un cop aprovat el protocol, es prodecirà a comunicar-lo a tota la plantilla per tal de fer difusió del seu contingut.

Restarà tanmateix a disposició de tota la plantilla en els mitjans habituals de compartiment de documentació: s'enviarà per email, romandrà vigent al servidor W (W:\90-Comuns\10. Protocol Assetjament sexual i per raó de sexe) i també estarà disponible per a consulta tant interna com externa a l'apartat de Portal de Transparència de la web corporativa d'Aspace (<http://aspace.cat/ca/qui-som/portal-de-transparencia/politiques-plans-i-bones-practiques>).



## 10. ANNEXES

**Formulari de denúncia interna  
Protocol d'assetjament sexual i d'assetjament per raó de sexe**

**Data**

**Número d'identificació**

### **Dades de la persona denunciada**

Nom i cognoms

DNI/NIE

Centre de treball

Adreça electrònica

Telèfon de contacte

### **Dades de la persona denunciant (persona afectada)**

Nom i cognoms

DNI/NIE

Centre de treball

Adreça electrònica

Telèfon de contacte

### **Relació dels fets**

**Testimonis**

---

**Signatures**

---

---

Persona de referència

---

Persona denunciant