

Guia sobre l'elaboració d'un protocol assetjament sexual i/o per raó de sexe

El protocol contra l'assetjament sexual i per raó de sexe és un document indispensable i obligatori per a totes les empreses, independentment del nombre de persones treballadores. És una eina que recull un seguit d'acords i compromisos per donar resposta a situacions susceptibles d'assetjament que es poden donar en l'àmbit laboral. A més, és una oportunitat ideal per iniciar un procés de sensibilització, reflexió i debat sobre l'abordatge de l'assetjament.

A continuació s'explica breument quins són els apartats i continguts essencials del protocol.

- 1- **Compromís de l'organització i una petita introducció.** En primer lloc, caldrà que l'empresa o organització expliciti el compromís ferm en matèria d'assetjament sexual i per raó de sexe. És essencial que també s'expliquin quines són les motivacions, el recorregut o l'interès específic, més enllà de l'obligatorietat legal. També es poden descriure els objectius específics del protocol com a eina.
- 2- **Àmbit d'aplicació.** És important detallar amb precisió quin és l'abast d'aplicació del protocol, especificant els límits pel que fa a persones i espais. Aquest punt ha de quedar recollit de manera molt clara. Per exemple, algunes qüestions que caldrà abordar: inclou també persones alienes a l'empresa, com clientela o persones usuàries? Quins espais o centres de treball es contemplen? Quines mobilitats es donen a l'organització, com per exemple viatges de feina? Es contempla el teletreball? Caldrà definir conjuntament fins a on es compromet l'organització a arribar.
- 3- **Marc legal.** Els protocols són una eina regulada a la legislació tan laboral com en matèria d'igualtat. En aquest apartat es mencionarà la principal normativa sobre la qual se sustenta.
- 4- **Marc conceptual.** És molt recomanable definir les tipologies de violència masculista que tenen lloc en l'àmbit laboral amb exemples concrets i aplicats al sector de l'empresa. Aquest apartat és molt interessant perquè permet sensibilitzar i informar sobre quines són les situacions susceptibles d'assetjament i no tolerables en l'àmbit laboral.
- 5- **Eines de prevenció.** La prevenció és l'element clau per a poder crear entorns segurs i lliures de violències masculistes a la feina. En aquest cas, serà necessari que, com a empresa o organització, es pensi en totes aquelles accions o activitats de caràcter preventiu que puguin complementar el protocol. Per exemple, formació obligatòria a totes les persones treballadores, l'elaboració d'un vídeo corporatiu informatiu que sintetitzi el protocol o bé el disseny d'una campanya específica per informar a la plantilla de l'existència del protocol com a eina.
- 6- **Òrgans implicats: la comissió i persona de referència.** En aquest apartat, serà necessari definir qui integrarà la comissió de protocol i qui exercirà les funcions de la persona de referència. És important que aquest grup estigui format per persones formades específicament en l'acompanyament a casos i que, a més, estiguin sensibilitzades en matèria de gènere. Des de l'organització o empresa, també podeu contemplar l'opció d'incorporar una persona experta externa a la comissió.
- 7- **Procediment i circuits.** L'apartat de procediments i circuits detalla les diferents fases i característiques del circuit d'abordatge. En aquest punt, és essencial que, com a empresa, definiu clarament el següent:
- 8- **Principis bàsics que regeixen l'actuació.** Caldrà definir els principis que acompanyen el procés d'intervenció, com la confidencialitat, diligència i celeritat o el dret a ser informat/da en tot moment.
 - a. **Vies de comunicació:** Algunes preguntes que haureu d'abordar i respondre són les següents: Com us arribaran les diferents comunicacions? Habilitareu un correu electrònic? Implementareu un canal de denúncia al vostre web? Qui rebrà aquestes comunicacions i qui donarà la resposta? En quants dies?
 - b. **Fases del procediment:** Generalment, es concentra en tres fases: la fase I, que inclou l'atenció i assessorament a la persona afectada; la fase II, que comprèn les entrevistes i investigació; i, finalment, la fase III, la resolució.
 - c. **Mesures cautelars o de protecció:** Caldrà decidir quines mesures cautelars es poden implementar en cas d'activar-se un cas. Podeu facilitar el teletreball? Es contemplen permisos retribuïts? Es planteja la separació de les persones implicades?

- d. **Règim disciplinari i sancionador:** L'empresa haurà de revisar com es tipifiquen les faltes considerades assetjament sexual i per raó de sexe, i s'hauran d'incorporar al protocol.
- 9- La reparació.** És molt important que, com a empreses, penseu en un seguit de possibles mesures dirigides a reparar el dany tant de la persona afectada com de l'entorn o comunitat afectada. Per exemple, l'organització pot estar disposada a oferir acompanyament psicològic o jurídic a aquelles persones que han estat víctimes d'assetjament.
- 10- El seguiment del protocol.** El protocol, com a eina, no està exempt de revisió i canvis continus. Més enllà de les actualitzacions de la norma, també és necessari revisar els procediments, les mesures o definicions incloses. Potser, després de gestionar un cas d'assetjament, apareixen nous dubtes o problemàtiques que prèviament no s'han contemplat i que caldria incorporar.
- 11- Annexos.** En acabar, és interessant incorporar un apartat d'annexos amb tots aquells documents addicionals vinculats al protocol, per exemple, l'acta de constitució de la comissió de protocol, el formulari de denúncia interna o, inclús, un glossari amb definicions més extenses, entre d'altres.

Si necessites ajuda per articular el protocol de la teva empresa o organització, no dubtis a posar-te en contacte amb nosaltres. Escriu-nos a hola@fundacisorli.org