



Protocol de prevenció d'assetjament psicològic laboral i altres discriminacions

**Consorci del Transport Públic del Camp de Tarragona,
Autoritat Territorial de la Mobilitat**

Índex

1.	Presentació.....	3
2.	Objectius.....	3
3.	Àmbit d'aplicació	4
4.	Conductes d'assetjament psicològic laboral	5
5.	Principis i garanties	6
6.	Competències i responsabilitats.....	7
7.	Actuacions.....	8
7.1.	Actuacions preventives	8
7.2.	Actuacions d'intervenció	9
7.2.1.	<i>Actuacions d'investigació</i>	10
7.2.2.	<i>Seguiment de l'evolució del cas i del benestar de les persones afectades</i>	12
8.	Seguiment i avaluació de l'aplicació del protocol.....	13
9.	Vigència i revisió del protocol.....	13

1. Presentació

El Consorci del Transport Públic del Camp de Tarragona, Autoritat Territorial de la Mobilitat (d'ara endavant, ATMCT), manifesta la seva voluntat i compromís de vetllar pel dret de les persones treballadores a rebre un tracte respectuós i digne, a la salut en el treball i a ser tractades amb igualtat i no patir cap discriminació a la feina. En aquest sentit, ha elaborat el present protocol, que estableix les mesures de prevenció, detecció i actuació davant qualsevol situació d'assetjament i discriminació, d'acord amb la normativa vigent.

L'ATMCT adopta una política de tolerància zero davant qualsevol conducta d'assetjament psicològic laboral i altres discriminacions, promovent una cultura basada en el respecte a la dignitat de les persones i la igualtat de tracte. Aquest protocol s'articula al voltant de dues línies d'actuació essencials: la prevenció activa i la intervenció efectiva en cas d'incidències.

L'aplicació d'aquest protocol requereix el compromís i la implicació de totes les persones vinculades a l'entitat, tant a nivell col·lectiu com individual, assumint les responsabilitats que s'hi estableixen i contribuint a un entorn laboral segur i digne per a tothom.

Aquest protocol s'emmarca en l'Acord del Govern de 28 de març de 2023, en el qual es ratifiquen els acords de la Mesa General de Negociació dels Empleats i Empleades públics de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, pels qual s'aprova el Protocol per a la prevenció, detecció, actuació i resolució de situacions d'assetjament psicològic laboral i altres discriminacions a la feina.

Aquest marc d'actuació constitueix una eina fonamental per prevenir, detectar i resoldre les situacions d'assetjament i discriminació, amb l'objectiu d'erradicar aquestes conductes en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat i del sector públic i organismes que en depenen.

2. Objectius

El protocol té per objecte establir el marc d'actuació davant situacions d'assetjament psicològic i altres discriminacions dintre de l'entorn laboral, posant un èmfasi especial en la prevenció com a eina fonamental per erradicar aquestes conductes. En aquest sentit, es defineixen les mesures i mecanismes necessaris per garantir un entorn laboral segur, respectuós i lliure de qualsevol forma d'assetjament i discriminació.

Els objectius específics són:

- Informar, formar i sensibilitzar tot el personal en matèria d'assetjament psicològic i altres discriminacions que es puguin donar a l'entorn laboral.
- Garantir l'aplicació de mesures de protecció de les víctimes, incloent-hi les mesures cautelars que siguin necessàries.
- Establir mètodes d'intervenció ràpids i eficients davant d'una denúncia relacionada amb les situacions descrites en l'apartat quatre, investigar-les i iniciar les actuacions administratives necessàries per abordar-les, adoptar mesures cautelars o depurar possibles responsabilitats disciplinàries.
- Habilitar recursos diversificats per a la resolució precoç de cada tipus d'assetjament.
- Definir els rols i les responsabilitats dels diferents agents.
- Garantir la salut, la seguretat, la integritat, la confidencialitat i la dignitat de les persones afectades.

L'aplicació d'aquest protocol no limitarà, en cap cas, el dret de les persones afectades ni de l'ATMCT a exercitar les accions legals que considerin oportunes en defensa dels seus drets i interessos.

3. Àmbit d'aplicació

Aquest protocol serà d'aplicació a tots els col·lectius que intervinguin en l'entorn laboral de l'ATMCT, incloent-hi:

- Totes les persones contractades que prestin els seus serveis a l'ATMCT.
- Les persones en pràctiques o becàries que prestin els seus serveis a l'ATMCT.
- El personal d'altres administracions que presti serveis a l'ATMCT.
- El personal d'empreses externes al Consorci, siguin proveïdores, col·laboradores o contractistes.

D'acord amb les obligacions derivades de la coordinació d'activitats empresarials establertes per la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, i pel Reial decret 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'article 24 de l'esmentada llei, l'ATMCT informarà les empreses externes contractades per a l'execució d'obres i serveis sobre l'existència i aplicació del present protocol.

En cas que es produeixi una conducta tipificada en el present protocol entre personal contractat, direcció o eventuais de l'ATMCT i personal d'una empresa externa contractada o alumnat en pràctiques, es garantirà la comunicació recíproca del cas. L'objectiu serà que cadascuna de les parts activi el seu protocol d'actuació i adopti les mesures correctores pertinents dins el seu àmbit de competència. Correspondrà a la institució a la qual pertanyi la persona presumptament responsable de la conducta l'obligació d'activar el seu protocol, investigar els fets i, en cas d'existència d'indicis, incoar el procediment sancionador corresponent i aplicar les mesures correctores adequades.

En tot cas, s'han d'aplicar aquest protocol i les actuacions d'intervenció previstes quan la presumpta víctima estigui inclosa en el seu àmbit d'aplicació, encara que la part presumptament assetjadora no hi estigui inclosa, i sens perjudici de la comunicació recíproca i de l'aplicació dels mecanismes de coordinació empresarial en els casos que correspongui.

En el supòsit que el personal de l'ATMCT sigui víctima, en el seu àmbit laboral, d'algun dels tipus d'assetjament previstos en aquest protocol per part d'una persona no inclosa en el seu àmbit d'aplicació, l'entitat garantirà l'adopció de les mesures d'acompanyament i protecció establertes a l'apartat 8.

4. Conductes d'assetjament psicològic laboral

Es considera assetjament psicològic laboral totes aquelles conductes de violència psicològica dirigides, de manera reiterada i prolongada en el temps, a una o més persones concretes per part d'altres persones que actuen des d'una posició de poder (no necessàriament jeràrquica) amb el propòsit o l'efecte de crear un entorn intimidador que pertorbi la vida laboral de la víctima. Aquesta violència, emmarcada en una relació laboral, implica tant un atemptat contra la dignitat de la persona com un risc per a la seva salut.

També es considera assetjament psicològic inferir a una altra persona un tracte degradant que menyscabi greument la seva integritat psicològica. Altrament, segons estableix l'article 173 del Codi penal, és portar a terme de forma reiterada actes hostils o humiliants que, sense arribar a constituir un tracte degradant, suposen un assetjament greu contra la víctima, en l'àmbit de qualsevol relació laboral o funcional, prevalent-se de la seva relació de superioritat.

Per considerar assetjament psicològic les conductes esmentades, cal que es donin les condicions que determinen els instruments tècnics als quals fa referència aquest protocol. Aquests processos es manifesten a través de conductes de violència psicològica que suposen per a la persona que les pateix un atemptat contra la dignitat o contra la integritat física, psíquica o moral.

Les conductes de conflictitat personal o laboral que no constitueixin assetjament psicològic també hauran de rebre un tractament preventiu. En aquest sentit, s'hauran de dur a terme les actuacions preventives que corresponguin, d'acord amb el que disposa l'apartat 8.1 del Protocol.

L'assetjament presenta diferents modalitats, en funció de la direcció de les interaccions entre la persona assetjadora i la persona que el pateix i dels nivells organitzatius afectats:

- Assetjament vertical descendent: pressió que exerceixen una o més persones amb superioritat jeràrquica sobre una o més persones.
- Assetjament vertical ascendent: pressió que exerceixen una persona o un grup de persones sobre una altra amb superioritat jeràrquica.
- Assetjament horitzontal: pressió que exerceixen una persona o un grup de persones sobre una o més persones sense relació jeràrquica.

Altres discriminacions

Es consideren "altres discriminacions", d'acord el que estableix el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, tota actuació que suposi discriminació per raó d'origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat, llengua, opinió, lloc de naixement o veïnatge i condició o circumstància personal o social, així com l'assetjament per raó d'origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat o edat, i l'assetjament moral.

5. Principis i garanties

En l'aplicació d'aquest protocol, ateses les característiques de les situacions personals i els agents que hi intervenen, es mantindran garantits els següents principis i garanties:

- Principi de celeritat i diligència deguda: les intervencions derivades d'aquest protocol s'han de tramitar amb la màxima celeritat possible, sense demores indegudes, incloent-hi l'adopció de mesures cautelars, adequant-se a les circumstàncies de cada cas, amb

respecte als drets de cadascuna de les parts implicades, i garantint la no repetició i la no revictimització.

- Protecció de la intimitat i la dignitat de les persones implicades, incloses les persones denunciades, i garantia del suport en les diferents fases del procediment, sempre actuant amb respecte i discreció.
- Principi d'indemnitat: cap persona que denunciï una situació de les que descriu aquest protocol (en sigui afectada o testimoni) o que participi en el procediment d'investigació no ha de patir represàlies o violència de segon ordre, de la mateixa manera a les han de patir les persones que donin suport a les víctimes.
- Principi de voluntarietat en l'elecció del procés d'activació d'aquest protocol.
- Principi de no-discriminació per raó de sexe, orientació sexual, identitat de gènere, raça, color de pell o ètnia, religió, llengua, opinió, lloc de naixement o veïnatge o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
- Principis d'equitat, d'eficàcia, de coordinació i de participació.
- Principi de confidencialitat: l'obligació de confidencialitat s'estén a totes les parts que intervenen en el procediment. La informació generada i aportada en les actuacions en aplicació d'aquest protocol tindrà caràcter reservat i només hi podran accedir les persones que intervinguin directament en la tramitació. Les dades relatives a la vigilància de la salut del personal i la informació mèdica de caràcter personal estan subjectes al règim especial de l'article 22 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, i al de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

En el cas que la persona que instrueix un procediment disciplinari sol·liciti l'expedient derivat de les actuacions d'aquest protocol per incorporar-lo al procediment disciplinari, només podrà tenir accés a l'informe resultant de les actuacions d'investigació, llevat que consti per escrit el consentiment de les persones afectades per incorporar-hi altra documentació en els termes que estableix la normativa de protecció de dades personals.

6. Competències i responsabilitats

Les actuacions en l'aplicació d'aquest protocol tindran en compte els motius d'abstenció i de recusació que estableixen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

En el cas de l'ATMCT serà l'Àrea responsable de Recursos Humans de l'entitat, en virtut de les funcions que se li atribueixen, l'encarregada de dur a terme les següents tasques:

- Garantir el procediment d'intervenció i vetllar perquè s'apliqui.
- Rebre les sol·licituds d'intervenció.
- Proposar les mesures cautelars i les mesures correctores.
- Comunicar l'informe resultant de les actuacions a la gerència.
- Fer un seguiment de l'aplicació del protocol i de les mesures cautelars i mesures correctores proposades.
- Acompanyar la persona assetjada.
- Fer el control estadístic dels casos d'assetjament que es produeixin al Consorci.
- Impulsar el seguiment, la revisió i l'actualització de les actuacions.
- Fer el seguiment dels casos de denúncia o les sol·licituds d'intervenció.
- Iniciar un procés d'investigació en rebre la denúncia o la sol·licitud d'intervenció.
- Emetre un informe valoratiu arran de la sol·licitud d'intervenció i proposa les mesures adients.
- Vetllar per la millora continuada de les condicions de treball i perquè les relacions entre el personal guardin respecte a la seva intimitat, igualtat i dignitat.
- Vetllar pel compliment d'aquest protocol.
- Garantir que s'informi el personal amb relació als seus drets i a la normativa que l'empara, així com de la responsabilitat disciplinària en què pot incórrer en cas de ser declarat autor de qualsevol comportament que sigui qualificat d'assetjament psicològic o discriminatori, i del procediment per formular consultes, sol·licituds d'intervenció i denúncies.
- Vetllar per reduir i eliminar els factors de risc que generen l'aparició de situacions d'assetjament.

7. Actuacions

7.1. Actuacions preventives

L'ATMCT, en el marc de les seves competències, impulsarà les següents actuacions preventives:

- Informar sobre l'existència d'aquest protocol als treballadors i treballadores de l'ATMCT, així com en el moment d'acollida del personal nou.
- Elaborar i difondre codis de bones pràctiques professionals i de principis d'actuació dirigits a les persones treballadores del Consorci.

- Informar sobre l'existència del present protocol a la pàgina web de l'Entitat.
- Portar a terme accions d'informació al personal del protocol de prevenció d'assetjament psicològic laboral i altres discriminacions a la feina, mitjançant correus informatius.
- Establir algun sistema (bústia, correu electrònic o telèfon) on es puguin fer consultes i des d'on es pugui rebre assessorament sobre assetjament de manera anònima.
- Informar de l'existència d'aquest protocol a les empreses amb qui el Consorci estipuli un contracte.
- Incorporar una clàusula específica relativa a les conductes que preveu aquest protocol als plecs de clàusules administratives particulars.
- Incorporar una clàusula específica relativa a les conductes que preveu aquest protocol en els convenis de pràctiques.
- Establir instruments d'identificació precoç de les conductes que descriu aquest protocol per al conjunt del personal.

7.2. Actuacions d'intervenció

L'actuació s'inicia a partir d'una sol·licitud d'intervenció, d'acord amb els formularis elaborats a aquest efecte. La sol·licitud es presentarà per mitjans electrònics, a través de l'eina de tramitació, que garanteix la confidencialitat de les dades i documentació aportades.

La sol·licitud d'intervenció pot provenir:

- De la persona afectada.
- De qualsevol persona que tingui coneixement d'una possible conducta recollida en aquest protocol.
- De l'Àrea responsable de Recursos Humans de l'ATM, com a encarregada de la gestió del protocol.
- De la unitat directiva afectada.
- Dels representants dels treballadors i treballadores.

En cas que la sol·licitud d'intervenció no la presenti directament la persona afectada, se n'ha d'incloure el consentiment exprés i informat per iniciar les actuacions d'aquest protocol.

La presentació de la sol·licitud suposa que la persona afectada accepta col·laborar en totes les proves i actuacions necessàries per investigar el cas. Si la persona afectada no dona el

consentiment per fer les actuacions del cas que l'afecta, el Consorci durà a terme les diligències i prendrà les mesures oportunes, com a òrgan competent.

Durant totes les actuacions, les persones implicades poden estar assessorades i acompanyades per una persona de la seva confiança, sigui del seu entorn o de l'entorn laboral.

7.2.1. Actuacions d'investigació

L'Àrea responsable de Recursos Humans, davant la sol·licitud d'intervenció, en el termini de màxim cinc dies hàbils, es posarà en contacte amb la persona afectada per iniciar un procediment confidencial de constatació d'indicis d'assetjament o discriminació, per a la qual cosa recollirà les declaracions que calgui i farà les proves necessàries per aclarir els fets.

Aquest procés d'investigació es durà a terme tenint en compte els principis de diligència deguda, participació de les persones implicades i confidencialitat, així com els principis explicats al apartat 6. En tot cas, la investigació es desenvoluparà amb la màxima sensibilitat i respecte als drets de cadascuna de les parts afectades.

A l'informe d'investigació s'haurà d'incloure, com a mínim, les entrevistes a les persones afectades, és a dir, a la part presumptament assetjadora i a la part afectada presumptament assetjada o discriminada, i, si n'hi ha, als testimonis proposats per les persones implicades i altre personal que tingui informació rellevant sobre el cas.

Es convocarà als testimonis en dies o en franges horàries diferents i en un espai adequat per garantir la confidencialitat necessària, per tal que puguin oferir la seva versió dels fets denunciats i aportar les proves o els indicis en què es fonamentin.

Al començament de cada entrevista, s'informarà les persones implicades i els testimonis que l'informe resultant de la investigació que es dugui a terme en el marc d'aquest protocol té el caràcter d'informació reservada i que es podrà incorporar a l'expedient disciplinari que es pugui incoar perquè el responsable determini l'existència de responsabilitat disciplinària pels fets investigats.

Les actuacions d'investigació continuaran en cas que la part presumptament autora de conductes pròpies d'assetjament o discriminació hagi estat degudament citada a l'entrevista i decideixi no comparèixer sense cap causa justificada.

En qualsevol moment, abans de l'informe de les actuacions, la presumpta víctima podrà aportar noves proves que no estiguessin a la seva disposició en el moment de la presentació de la sol·licitud d'intervenció.

En cas que es consideri necessari, a fi de garantir la protecció de les presumptes víctimes el responsable l'Àrea responsable de Recursos Humans pot proposar, en qualsevol de les fases de la investigació i degudament motivades, les mesures cautelars que consideri necessàries per garantir la protecció suficient de la persona afectada i impedir la continuïtat de la presumpta situació d'assetjament o discriminació.

En el termini màxim de 15 dies hàbils des que es rep la sol·licitud d'intervenció, la persona responsable de Recursos Humans ha d'emetre un informe en un dels sentits següents:

- Constatar indicis d'assetjament o discriminació objecte d'aquest protocol i proposar la incoació d'un expedient disciplinari i l'establiment o el manteniment de mesures cautelars.
En aquest supòsit no és procedent acordar novament l'obertura d'una informació reservada pels mateixos fets, atès que les actuacions dutes a terme ja tenen el caràcter d'actuacions prèvies.
- No constatar indicis de conductes d'assetjament o discriminació en els termes a què fa referència aquest protocol, però constatar indicis que la situació analitzada pot constituir una altra falta disciplinària i proposar l'establiment de mesures cautelars.
- No constatar indicis d'assetjament o discriminació objecte d'aquest protocol ni de cap altra conducta susceptible de ser sancionada disciplinàriament i proposar l'aplicació de mesures per a la resolució del conflicte laboral.
- Establir procediments per resoldre conflictes interpersonals.

L'informe ha d'incloure, com a mínim: la identificació de la persona o persones sol·licitants i de la persona o persones presumptament assetjadores, la descripció detallada dels fets i les proves de què es disposi, la metodologia emprada, la valoració del cas, els resultats de la investigació i una proposta de resolució, que haurà de ser aprovada per la Gerència en exercici de la competència que se li atribueix a l'article 17.c) dels Estatuts del Consorci.

En cas que de l'informe d'investigació en resulti que les dades aportades o els testimonis són falsos, es podrà incoar un expedient disciplinari a les persones responsables d'aquests comportaments. Cal recordar que fets no provats no equivalen a denúncies falses.

En el termini màxim de deu dies hàbils a partir de l'endemà del trasllat de l'informe resultant de les actuacions i la proposta de resolució, l'Àrea responsable de Recursos Humans ha de comunicar la resolució de la Gerència i les mesures adoptades a les parts afectades: la presumpta víctima i la persona presumptament assetjadora.

7.2.2. Seguiment de l'evolució del cas i del benestar de les persones afectades

L'Àrea responsable de Recursos Humans ha de fer el seguiment de l'evolució del cas fins a la resolució definitiva.

En qualsevol de les fases de la investigació es poden adoptar les mesures cautelars que es considerin necessàries per garantir la protecció suficient de la víctima i impedir la continuïtat de la presumpta situació d'assetjament o discriminació. Aquestes mesures no pressuposen en cap cas la resolució final del procediment, i han d'evitar causar perjudicis de difícil o impossible reparació a les persones presumptament responsables dels fets o persones interessades.

Les mesures cautelars poden incloure canvis de torn, prohibicions d'acostament i de comunicació, restriccions d'accés a dades, expedients o espais, entre d'altres.

L'Àrea responsable de Recursos Humans proporcionarà a les persones afectades accés a diferents tipus d'acompanyament, incloent-hi les adaptacions al lloc de treball, i la derivació i l'acompanyament a serveis públics d'atenció integral.

En cas que en les actuacions del procés d'investigació es conclouï que hi ha hagut assetjament o discriminació amb resultats de danys a la salut, es considerarà un accident laboral, als efectes del que estableix el Reial decret legislatiu 8/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei general de la seguretat social, i es tramitarà a la mútua d'accidents de treball i malalties professionals per tal de procedir al seu reconeixement i per atendre els danys que la salut de la persona hagi pogut patir.

En els casos en què s'incoï un procediment disciplinari i aquest conclouï amb una sanció a la persona responsable dels fets, s'adoptaran altres mesures que es considerin apropiades per a la reparació de la persona o persones afectades. Aquestes mesures s'adoptaran sempre d'acord amb la persona afectada, considerant els impactes causats pels fets i, eventualment, pels procediments posteriors.

8. Seguiment i avaluació de l'aplicació del protocol

L'ATM constituirà una comissió amb l'objecte de supervisar, analitzar i avaluar l'aplicació d'aquest protocol en el seu àmbit d'actuació, així com fer el seguiment de les intervencions comunicades als diferents departaments o entitats.

La comissió estarà formada pel cap de l'Àrea responsable de Recursos Humans, el cap de l'Àrea Jurídica i de Contractació, i per Gerència.

Aquesta comissió es reunirà mínim un cop a l'any. No obstant això, també es podrà reunir, de manera extraordinària, a petició de qualsevol de les parts representades. Un cop l'any, com a mínim, elaborarà un informe d'avaluació i seguiment de l'aplicació del protocol.

Els membres d'aquesta comissió tenen el dret i el deure de mantenir confidencial la informació i, en cas de malaltia o absència, no podran delegar el lloc en una altra persona. Els membres tindran accés a les dades i informacions necessàries per exercir les seves funcions, sempre respectant el que estableix la normativa europea i estatal de protecció de dades de caràcter personal.

9. Vigència i revisió del protocol

Aquest protocol serà vigent des de l'1 de juliol de 2026, i serà objecte de modificació quan es detecti la conveniència d'adaptar el seu funcionament o sigui necessari per imperatiu legal o jurídic, adoptant el mateix procediment que per la seva aprovació

En cas d'aprovació pel CA s'afegirà el següent al final del protocol:

Aquest protocol ha estat aprovat pel Consell d'Administració de l'ATM en la sessió celebrada l'11 de juny de 2026.