Ajuntament de
Sant Just Desvern

PROTOCOL PER A LA PREVENCIÓ, LA DETECCIÓ, L'ACTUACIÓ I LA RESOLUCIÓ DE SITUACIONS D'ASSETJAMENT PSICOLÒGIC LABORAL I ALTRES DISCRIMINACIONS A LA FEINA

Ajuntament de
Sant Just Desvern

INTRODUCCIÓ:

- **Justificació i antecedents legals**

La Constitució espanyola reconeix com a dret fonamental "la dignitat de la persona, els drets inviolables que són inherents, el lliure desenvolupament de la personalitat..." "Tots tenen dret a la vida i a la integritat física i moral sense que, en cap cas, puguin ser sotmesos a tortures ni a penes o tractes inhumans o degradants" (articles 14 i 15).

La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, en l'article 15 recull els principis generals que han d'inspirar l'acció preventiva de les organitzacions, dels quals es pot destacar el de planificar la prevenció, amb la recerca d'un conjunt coherent que integri la tècnica, l'organització de la feina, les condicions de treball, les relacions socials i la influència dels factors ambientals en el treball.

El Reial Decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció, en l'article 1 expressa que la prevenció de riscos laborals, com a actuació que cal desenvolupar en el si de l'empresa, s'ha d'integrar en el conjunt de les seves activitats i decisions, tant en els processos tècnics, en l'organització del treball i en les condicions en què aquest treball es faci, com en la línia jeràrquica de l'empresa, incloent-hi tots els nivells.

L'article 4 del Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, recull els drets laborals a l'apartat e) Al respecte de la seva intimitat i a la consideració deguda a la seva dignitat, compresa la protecció enfront de l'assetjament per raó d'origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat i edat.

La Llei orgànica 5/2010 que reforma el Codi Penal assenyala en el seu preàmbul XI que "dintre dels delictes de tortures i contra la integritat moral, s'incrimina la conducta d'assetjament laboral, entenent per tal la fustigació psicològica i hostil dintre del marc de qualsevol activitat laboral o funcionarial que humiliï a qui ho pateix, imposant situacions de greu ofensa a la dignitat.

Finalment, la Resolució del Parlament Europeu sobre l'assetjament moral en el lloc de treball (2001/2339) recomana als poders públics de cada país, entre d'altres coses, la necessitat de posar en pràctica polítiques de prevenció eficaces i definir procediments adequats per solucionar les problemàtiques que ocasiona.

- **Principis d'actuació**

L'Ajuntament de Sant Just Desvern declara formalment el seu rebuig de tot tipus de conducta d'assetjament, en totes les seves formes i modalitats, sense tenir en compte qui sigui la víctima o a la persona assetjadora ni el rang jeràrquic.

També declara el seu compromís respecte a l'establiment d'una cultura organitzativa de normes i valors contra l'assetjament i manifesta que assumeix com a principi bàsic el dret dels treballadors públics a rebre un tracte respectuós i digne.

2.DEFINICIÓ DE CONCEPTES:

- **Definició d'assetjament laboral**

Als efectes d'aquest protocol i clarificant la definició d'assetjament laboral continguda a la Llei Orgànica 5/2010, es considera com a assetjament laboral o psicològic "l'exposició a conductes de violència psicològica intensa, dirigides de forma reiterada i perllongada en el temps cap a una o més persones, per part d'altre/s que actuen enfront d'aquell/es des d'una posició de poder –no necessàriament jeràrquica sinó en termes psicològics-, amb el propòsit o l'efecte de crear un entorn hostil o humiliant que pertorbi la vida laboral de la víctima.

Aquesta violència es dona en el marc d'una relació de treball, però no respon a les necessitats d'organització d'aquest i suposa tant un atemptat a la dignitat de la persona com un risc per a la seva salut".

En aquest context, perquè una conducta pugui ser qualificada d'assetjament laboral es requerirà que es compleixin totes les condicions que s'han subratllat a la definició anterior.

No tindran, per tant, la consideració d'assetjament laboral les següents conductes, tot i que es consideren reprovables, indesitjables, inacceptables i que es puguin emmarcar dintre d'un fenomen més ampli com és la violència psicològica en el treball:

- Conductes que es produeixen des d'una relació simètrica i que defineixen un conflicte entre les parts en l'àmbit de treball, ja sigui de manera puntual o més permanentment.

- Les accions de violència en el treball realitzades des d'una posició prevalent de poder sobre la víctima, però que no siguin realitzades de forma reiterada i prolongada en el temps.

- Situacions de "maltractament psicològic a la feina", similars a les incloses en l'assetjament ("mobbing"), però sense el component de repetició i durada que es requereix per considerar-lo com a tal. Aquestes conductes han de ser igualment previngudes i avortades, així com sancionades d'acord amb el règim disciplinari de l'empresa, però no com a "mobbing".

PROCEDIMENT D'ACTUACIÓ

- **Primera fase**

Iniciació del procediment

El procediment s'inicia a partir de la presentació d'un escrit, que anomenarem "denúncia interna", aportat per la persona presumptament assetjada, per representació legal, per

persones representants dels treballadors i treballadores de l'Ajuntament de Sant Just Desvern o per qualsevol treballador i/o treballadora que tingui coneixement d'un possible assetjament. Quan qui denuncia no sigui la persona interessada, l'Ajuntament estarà obligat a corroborar el cas i, una vegada ho hagi fet, a iniciar les actuacions previstes en aquest protocol.

A l'annex 1 s'inclou el model de denúncia (accessible a la intranet de l'Ajuntament).

L'escrit de denúncia és dirigirà a la Persona Designada per Recursos Humans (en endavant PDRH) i sempre s'acompanyarà paral·lelament o amb posterioritat a la comunicació prèvia, la qual podrà fer-se mitjançant qualsevol mitjà telefònic, electrònic...

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 comunicació, 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.

El PDRH, després d'una primera anàlisi de la informació de la denúncia, decidirà i elevarà informe d'aquesta decisió a la Comissió de Valoració de Riscos Psicosocials (CVRPS), a la composició del qual es fa referència més endavant:

- No admetre a tràmit la denúncia per no complir les condicions exigides, o per resultar evident que allò plantejat no pertany a l'àmbit d'aquest protocol.

- Iniciar la tramitació del cas, segons allò previst en aquest protocol.

Per garantir la protecció de les persones implicades en aquest procés, i prèvia audiència d'aquestes, el PDRH podrà proposar motivadament la possible mobilitat preventiva temporal d'aquestes, amb la finalitat d'evitar perjudicis majors.

Indagació i valoració inicial

En el procés de recopilació d'informació, que no durarà més d'entre 2 i 10 dies des de la presentació de la denúncia (depenent de la gravetat de les circumstàncies dels fets) i que es realitzarà amb la màxima confidencialitat, hi participaran totes les persones implicades, es realitzaran entrevistes a les persones afectades –denunciant i denunciada- i possiblement a testimonis o altre personal d'interès. En tot cas, la indagació sobre la denúncia es desenvoluparà amb la màxima confidencialitat, sensibilitat i respecte als drets de cadascuna de les persones afectades, tant de qui reclama com de qui denuncia.

En aquestes entrevistes tant la persona denunciant com la denunciada podran ser acompanyades, si així ho sol·liciten, per representació sindical o una altra persona acompanyant de la seva elecció.

En finalitzar aquesta indagació prèvia, el PDRH emetrà un informe de valoració inicial amb les conclusions i propostes que se'n derivin de la mateixa, que dirigirà a la CVRPS. Aquest informe serà emès en un termini màxim de 15 dies naturals des que es va presentar la denúncia.

- **Elaboració de propostes resultants de l'informe de valoració inicial.**

A la vista de l'informe elaborat pel PDRH, la Comissió de Valoració de Riscos Psicosocials proposarà al cap del Departament de Recursos Humans algunes de les següents alternatives:

- Arxiu de la denúncia, motivat per algun dels següents supòsits:
    - Desistiment de la persona denunciant (excepte quan procedís d'ofici continuar la investigació)
    - Manca d'objecte o insuficiència d'indicis.
    - Que per qüestions prèvies es pugui donar per resolt el contingut de la denúncia.
    - Si de l'anàlisi del cas es deduís la comissió d'alguna altra falta, diferent del "mobbing" i tipificada en la normativa existent, es proposarà la incoació de l'expedient disciplinari corresponent.
    - Si del referit informe es deduís que es tracta d'un conflicte laboral de caràcter interpersonal o d'altes situacions de risc psicosocial, -per exemple, "maltractament psicològic", però no "mobbing"-, es proposarà l'aplicació d'alguna de la següents mesures:
        - Si es tracta d'una situació de conflicte: Activar els mecanismes de resolució de conflictes interpersonals, si existeixen, o proposar l'actuació del PDRH com a mediació.
        - Si es tracta d'altres supòsits inclosos en l'àmbit dels riscos psicosocials: proposar les mesures correctores adients.
        - Indicis clars d'assetjament laboral: Quan del referit informe elaborat pel PDRH es dedueixi amb claredat l'existència d'assetjament laboral, la CVRPS proposarà la incoació d'un expedient disciplinari per una falta molt greu d'assetjament laboral i proposarà l'aplicació immediata, si s'escau, de mesures correctores de la situació.
        - Presumpció/indicis de possible assetjament laboral en base a l'informe emès pel PDRH: Si d'aquest informe es presumís raonablement que existeixen indicis d'assetjament laboral contra un/a treballador/a, però no s'estigués en condicions d'emetre una valoració precisa, el CVRPS valorarà tota la informació i emetrà la seva proposta al Cap de Recursos Humans.

- **Segona fase**

Constitució del Comitè de Valoració de Riscos Psicosocials. (CVRPS).

Aquest comitè serà paritari i estarà format per:

Dues persones designades per l'Ajuntament:

- La persona que ocupi el càrrec de Cap del Departament de Recursos Humans
- Una persona treballadora de l'Ajuntament que es consideri, preferentment amb formació específica: les persones designades per Recursos Humans (en endavant PDRH)
- Dos representants dels treballadors i treballadores dins els òrgans de representació sindical de l'Ajuntament. La presència d'aquests representants proposats seran de l'aprovació prèvia de les víctimes (o suposades víctimes) i de l'assetjador/a (o persona suposadament assetjadora).

A les reunions podrà assistir, a petició de la majoria de les persones que integren la Comissió, agent o personal expert en la temàtica que s'hi podrà incorporar en qualsevol de les fases del procés.

Es procurarà que la Comissió estigui formada per persones dels dos sexes, cercant la tendència a la paritat.

Seran d'aplicació als membres del CVRPS les normes relatives a l'abstenció i recusació establertes en l'article 28 i 29 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre del Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

Amb la finalitat de protegir a les parts implicades i de garantir l'objectivitat i la neutralitat del procés **quedaran invalidades com a membres de la Comissió** les següents persones:

- Les que hagin estat involucrades en un procediment previ d'assetjament.

- Les que tinguin relació de parentiu, amistat o enemistat manifesta amb alguna de les parts implicades en la situació d'assetjament.

- Les que tinguin condició de superioritat o subordinació jeràrquica laboral immediata respecte de la víctima.
- Les que tinguin relació de subordinació jeràrquica laboral immediata respecte de la part denunciada.

La composició de la comissió i les persones substitutes amb nom, cognoms i càrrec es recollirà en un decret d'Alcaldia. El mateix decret també especificarà les persones substitutes de cada membre de la Comissió.

- **Elaboració de l'informe de conclusions del CVRPS.**

Una vegada realitzades les actuacions pertinents per recaptar la possible informació complementària, elaborarà l'informe corresponent, que serà vinculant, en un termini no superior als 5 dies naturals, i que dirigirà al Cap del Departament de Recursos Humans, proposant algunes de les anteriors alternatives descrites al punt 3.1.3.

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

- Identificació de la persona que ha presentat la comunicació.

- Identificar la o les persones suposadament assetjades i assetjadores.
- Relació nominal de les persones que hagin participat en la investigació i en l'elaboració de l'informe.
- Antecedents del cas, comunicació 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 assetjadora és reincident en la comissió d'actes d'assetjament.
- Si hi ha dues o més persones assetjades.
- Si s'acrediten conductes intimidadores o 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 un/a metge/essa o especialistes de psicologia o psiquiatria.
- 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.

Resolució de la persona Cap de Recursos Humans

En un termini no superior als 10 dies naturals, resoldrà seguint les propostes del CVRPS:

- Declarar la inexistència d'assetjament i l'arxiu de l'expedient. No obstant això es podran aplicar mesures que millorin la situació.

- Ordenar la incoació d'un expedient disciplinari per la comissió d'una falta molt greu d'assetjament laboral i aplicar, si s'escau mesures correctores de la situació.

Si estimés que es tracta de fets que poguessin ser constitutius d'alguns delictes comesos pels empleats públics contra l'exercici dels drets de la persona reconeguts per les lleis, s'haurà de remetre a les normes procedimentals aplicables.

Si es detecta alguna altra falta diferent a l'assetjament, proposarà les accions correctores que posin fi a la situació produïda; si és una situació de conflicte interpersonal s'activaran els mecanismes de resolució de conflictes proposant l'actuació d'una persona que actuï com a mediadora. Tanmateix es promourà, en el seu cas, l'expedient corresponent.

- **Denúncies infundades o falses.**

En el cas que de l'informe de valoració realitzat pel PDRH o de l'emès pel CVRPS resultés que la denúncia s'ha fet de mala fe o que les dades aportades o testimonis siguin falsos, la persona Cap del Departament de RRHH podrà incoar el corresponent expedient disciplinari a les persones responsables.

- **Informació.**

Amb caràcter general, de les actuacions portades a terme en cada fase del procés i de les resolucions adoptades s'informarà a las parts implicades. Així mateix s'informarà al Comitè de Seguretat i Salut Laboral (CSSL), preservant la intimitat de les persones.

Excepcionalment, en aquells casos en els quals no quedi suficientment motivada la no admissió a tràmit d'alguna denúncia d'assetjament, el CSSL podrà acordar instar el PDRH a la revisió de les decisions adoptades.

- **SEGUIMENT I CONTROL**

El seguiment de l'execució i el compliment de les mesures correctores proposades correspondrà al PDRH, el qual haurà de prestar una especial atenció al suport, en els casos que hi hagi pogut haver afectació de les víctimes i, quan correspongui, a la seva rehabilitació.

- **MESURES D'ACTUACIÓ I PREVENCIÓ DE L'ASSETJAMENT.**

Seguint els principis de l'acció preventiva que es recullen en l'article 15 de la Llei de prevenció de riscos laborals (LPRL), el primer objectiu a l'hora d'abordar la prevenció de qualsevol risc és intentar evitar-ho si és possible i, de no ser-ho, avaluar el risc existent per actuar sobre l'origen d'aquest per tal de minimitzar-lo.

Atenent a aquest principi, l'actuació preventiva enfront de l'assetjament laboral s'ha de plantejar a dos nivells:

- **Avaluació i prevenció de situacions d'assetjament laboral.**

S'admet que una organització inadequada del treball, si bé no ha de generar situacions d'assetjament laboral, pot ser un dels motius que afavoreixi l'aparició d'aquestes conductes. És fonamental que la via per a la prevenció de l'assetjament laboral sigui un adequat disseny de l'organització del treball, tal com es recomana per a la prevenció dels riscos psicosocials.

Els plantejaments de l'acció preventiva per evitar l'assetjament laboral són els següents:

  - Seguir els criteris establerts per l'ergonomia i la psicosociologia per a un disseny adequat del treball.

  - Aplicar una adequada política d'avaluació i control de riscos psicosocials.

- **Creació de mecanismes de sensibilització i formació**

És convenient desenvolupar estratègies preventives que evitin o redueixin la possibilitat de l'aparició de conductes d'assetjament.

Des del Departament de Recursos Humans i amb la col·laboració del Servei de Prevenció, cal promoure i portar a terme programes específics dirigits a:

- Establir instruments d'identificació precoç de conflictes i procediments per a la seva identificació.

- L'activació d'aquest procediment, la seva divulgació pública, donar a conèixer les persones que el lideren i que aquestes tinguin un prestigi social, generin confiança juntament amb uns valors de confidencialitat i objectivitat, en reforcen l'aplicació pràctica.

- Facilitar una formació adequada en prevenció i resolució de conflictes, especialment adreçada a persones responsables d'equips de persones perquè puguin reconèixer i eliminar els conflictes en el seu origen.

- Integrar en la formació contínua de tots els treballadors i treballadores una definició clara de conductes "obligatòries" i de conductes "prohibides" , tant en la funció de comandament com en la conducta dels subordinats.

- Organitzar activitats formatives per a col·lectius de responsables involucrats en la prevenció i la gestió de casos d'assetjament.

- Integrar els codis ètics i els compromisos de l'Ajuntament, de forma transversal, en tota la formació contínua.

- Informar de l'existència d'aquest protocol d'assetjament a tot el personal de l'empresa, a través de la seva difusió eficaç i generalitzada. A tota persona que ho requereixi, se li proporcionarà assessorament i informació sobre el tema objecte. S'informarà de l'existència d'aquest protocol en el manual d'acolliment de nous treballadors i treballadores.

- **CRITERIS D'ACTUACIÓ I GARANTIES DEL PROCEDIMENT.**

- En el context d'aquest protocol han de tenir-se en compte els següents criteris:

  - Qualsevol treballador/a té l'obligació de comunicar a les persones superiors jeràrquiques els casos de possible assetjament laboral que conegui per corregir-los a l'origen.

  - La persona afectada per una circumstància d'assetjament laboral podrà denunciar- ho davant l'organització i tindrà dret a obtenir una resposta sempre que hi hagi constància de la seva denúncia.

  - Tota persona involucrada en el procés de tramitació haurà de prestar atenció i tramitar qualsevol de les queixes que rebi sobre suposats casos d'assetjament laboral.

  - L'aplicació d'aquest protocol no ha d'impedir en cap cas la utilització paral·lela o posterior, per part de les persones implicades, de les accions administratives o judicials que preveu la llei.

- La direcció de l'empresa (Alcaldia) ha de promoure l'eficàcia d'aquest procediment dotar-lo dels recursos necessaris i vetllar per la seva operativitat.

- En aplicació de les obligacions establertes per la coordinació d'activitats empresarials a què obliga la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, es tindran en compte els aspectes següents:

  - Les empreses externes contractades per l'Ajuntament o administracions col·laboradores seran informades de l'existència d'aquest protocol d'actuació davant l'assetjament laboral.

  - Quan es produeixi un cas d'assetjament entre personal de l'Ajuntament i personal d'una empresa externa contractada o administració, s'aplicaran els mecanismes de coordinació empresarial i es demanarà que es prenguin mesures immediates per evitar la situació, existint comunicació reciproca dels casos per tal d'arribar a un acord per abordar el conflicte.

- **Garanties que ha de complir el procediment.**

Respecte i protecció a les persones: cal procedir amb discreció per garantir la intimitat i la dignitat de les persones afectades i involucrades en el procediment. En cap cas, les persones implicades en el procés rebran un tracte desfavorable, i podran rebre el suport o l'assistència d'una persona delegada de prevenció o alguna altra persona en tot moment al llarg del procediment, si així ho requereixen.

Confidencialitat: Tota persona que intervingui en el procediment té obligació de guardar una estricta confidencialitat i reserva sobre la informació recollida durant el procés o contingut de les denúncies presentades o en procés d'investigació. En cas d'inobservança s'aplicaran les mesures disciplinàries oportunes.

Diligència: La recerca i la resolució sobre la conducta denunciada s'han de fer sense demores indegudes, de manera que el procediment pugui ser completat en el menor temps possible respectant les garanties.

Contradicció: El procediment ha de garantir la imparcialitat i un tractament just per a totes les persones afectades. Totes les persones implicades han d'actuar de bona fe i amb la voluntat d'aclarir els fets denunciats.

Restitució de les víctimes: Si a causa de la situació d'assetjament s'haguessin menyscabat les condicions laborals de l'afectat, s'hauran de restituir en les condicions més pròximes a la seva situació laboral d'origen, amb acord de l'afectat i de les possibilitats organitzatives.

Protecció de la salut de les víctimes: L'Ajuntament ha d'adoptar les mesures oportunes per assegurar el dret a la protecció de la salut dels treballadors i treballadores afectats.

Prohibició de represàlies: No s'admetran les represàlies contra les persones que efectuïn una denúncia, que participin com a testimonis en les investigacions o en qualsevol moment del procediment, sempre que s'hagi actuat de bona fe.

- **DISPOSICIÓ FINAL**

Si qualsevol norma legal o convencional d'àmbit superior afectés el contingut d'aquest protocol, les persones signants es comprometen a la seva immediata adequació.

Sant Just Desvern,..... de..... de 2021

Per l'Ajuntament de Sant Just Desvern.

Signat

L' alcalde	Les persones representants dels treballadors i treballadores

Annex 1. Carta-sol·licitud de comunicació per Assetjament laboral

Sol·licitant

☐ Persona afectada ☐ Àrea / Servei de Prevenció ☐ Recursos Humans ☐ Unitat directiva afectada

☐ Comitè de Seguretat i Salut ☐ Delegats/ades de prevenció ☐ Comissió detecció i seguiment ☐ Altre/a. Especifiqueu

En tots els casos, per activar el protocol, cal que la persona afectada signi el consentiment en el revers d'aquesta sol·licitud

Dades personals de la persona afectada

Nom i cognoms	NIF	Gènere ☐ H ☐ D ☐ NB[1] ☐ NC[2]

Telèfon/s de contacte

Descripció dels fets:

Documentació annexa

☐Sí. Especifiqueu-la	☐No

Sol·licitud

☐Sol·licito l'activació del Protocol d'actuació davant de possibles situacions d'assetjament laboral.

Localitat i data	Signatura de la persona interessada

La informació que ens subministra serà tractada amb la màxima reserva i confidencialitat d'acord amb la normativa vigent, essent accessible únicament per a la Comissió de Valoració de Riscos Psicosocials, les persones estrictament necessàries per a la investigació de la situació comunicada i la mediació que es requereixi. Vostè autoritza expressament el tractament de la informació per a aquestes finalitats.

1 "NB" correspon a les sigles persona no binària.

2 "NC" correspon a les sigles "no contesta", atenen al dret de les persones lgtbi recollit en l'article 23.2 de la Llei 11/2014 que les administracions públiques respectin la confidencialitat de la identitat de gènere.

Annex 2. Document de consentiment informat per a la investigació de casos d'assetjament[3]

Document de consentiment informat per a la investigació de casos d'assetjament

, amb DNI núm. , treballador/a del Departament de , adscrit/a a ,

Autoritzo Comissió de Valoració de Riscos Psicosocials a estudiar i analitzar l'entorn psicosocial relatiu al meu lloc de treball i a les meves funcions dins del centre de treball en el qual presto serveis, així com a elaborar les propostes i recomanacions tècniques que d'aquest estudi es puguin derivar, en aplicació del Protocol per a la prevenció, detecció i actuació davant l'assetjament laboral.

Així mateix, manifesto que:

- He estat informat/da que, a l'informe tècnic que resulti de l'estudi i anàlisi de les dades que autoritzo, hi constarà que totes les persones destinatàries i/o dipositàries d'aquest actuaran amb l'obligació de sigil i reserva en defensa de la confidencialitat que les empara, tal com preveu l'article 22 de la llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, l'article 5.1.f del Reglament (UE) 2016/679 i els articles 5 i 24 de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. A aquests efectes, aquesta informació tindrà el mateix tractament que la informació reservada. (Generalitat de Catalunya, Departament de Governació i Administracions públiques. Direcció General de Funció Pública); i, si fos el cas per les dades mèdiques, la Llei 21/2000, sobre els drets d'informació relativa a la salut i l'autonomia del pacient i la documentació clínica, i la Llei 41/2002, bàsica reguladora de l'autonomia del pacient i drets i obligacions en matèria d'informació i documentació clínica.

- Conec el contingut del Protocol d'actuació davant de possibles situacions d'assetjament laboral, en relació amb els drets i deures que
se'n deriven i els efectes que la seva aplicació pugui ocasionar.

Localitat i data

Signatura

3 Extret i adaptat de, Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge. Generalitat de Catalunya. http://governacio.gencat.cat/ca/pgov_ambits_d_actuacio/pgov_funcio_publica/pgov_politiques_socials_i_prevenc HYPERLINK "http://governacio.gencat.cat/ca/pgov_ambits_d_actuacio/pgov_funcio_publica/pgov_politiques_socials_i_prevencio/pgov_prevencio_i_salut_laboral/pgov_assetjament_psicologic" HYPERLINK "http://governacio.gencat.cat/ca/pgov_ambits_d_actuacio/pgov_funcio_publica/pgov_politiques_socials_i_prevencio/pgov_prevencio_i_salut_laboral/pgov_assetjament_psicologic" HYPERLINK "http://governacio.gencat.cat/ca/pgov_ambits_d_actuacio/pgov_funcio_publica/pgov_politiques_socials_i_prevencio/pgov_prevencio_i_salut_laboral/pgov_assetjament_psicologic"i o/ HYPERLINK "http://governacio.gencat.cat/ca/pgov_ambits_d_actuacio/pgov_funcio_publica/pgov_politiques_socials_i_prevencio/pgov_prevencio_i_salut_laboral/pgov_assetjament_psicologic" HYPERLINK "http://governacio.gencat.cat/ca/pgov_ambits_d_actuacio/pgov_funcio_publica/pgov_politiques_socials_i_prevencio/pgov_prevencio_i_salut_laboral/pgov_assetjament_psicologic" HYPERLINK "http://governacio.gencat.cat/ca/pgov_ambits_d_actuacio/pgov_funcio_publica/pgov_politiques_socials_i_prevencio/pgov_prevencio_i_salut_laboral/pgov_assetjament_psicologic"pgov_prevencio_i_salut_laboral HYPERLINK "http://governacio.gencat.cat/ca/pgov_ambits_d_actuacio/pgov_funcio_publica/pgov_politiques_socials_i_prevencio/pgov_prevencio_i_salut_laboral/pgov_assetjament_psicologic" HYPERLINK "http://governacio.gencat.cat/ca/pgov_ambits_d_actuacio/pgov_funcio_publica/pgov_politiques_socials_i_prevencio/pgov_prevencio_i_salut_laboral/pgov_assetjament_psicologic" HYPERLINK "http://governacio.gencat.cat/ca/pgov_ambits_d_actuacio/pgov_funcio_publica/pgov_politiques_socials_i_prevencio/pgov_prevencio_i_salut_laboral/pgov_assetjament_psicologic"/ HYPERLINK "http://governacio.gencat.cat/ca/pgov_ambits_d_actuacio/pgov_funcio_publica/pgov_politiques_socials_i_prevencio/pgov_prevencio_i_salut_laboral/pgov_assetjament_psicologic" HYPERLINK "http://governacio.gencat.cat/ca/pgov_ambits_d_actuacio/pgov_funcio_publica/pgov_politiques_socials_i_prevencio/pgov_prevencio_i_salut_laboral/pgov_assetjament_psicologic" HYPERLINK "http://governacio.gencat.cat/ca/pgov_ambits_d_actuacio/pgov_funcio_publica/pgov_politiques_socials_i_prevencio/pgov_prevencio_i_salut_laboral/pgov_assetjament_psicologic"pgov_assetjament_psicologic HYPERLINK "http://governacio.gencat.cat/ca/pgov_ambits_d_actuacio/pgov_funcio_publica/pgov_politiques_socials_i_prevencio/pgov_prevencio_i_salut_laboral/pgov_assetjament_psicologic" HYPERLINK "http://governacio.gencat.cat/ca/pgov_ambits_d_actuacio/pgov_funcio_publica/pgov_politiques_socials_i_prevencio/pgov_prevencio_i_salut_laboral/pgov_assetjament_psicologic" HYPERLINK "http://governacio.gencat.cat/ca/pgov_ambits_d_actuacio/pgov_funcio_publica/pgov_politiques_socials_i_prevencio/pgov_prevencio_i_salut_laboral/pgov_assetjament_psicologic" [Consulta: 15 de juny de 2016].