

Guia d'elaboració de protocols

Prevenió i abordatge de les
violències masclistes i LGTBI-
fòbiques en l'àmbit laboral

**Cooperatives
de Treball**

Presentació

1. Introducció

- 1.1 Què és un protocol i per què cal tenir-ne un?
- 1.2 Què volem abordar amb un protocol?

3. L'elaboració d'un protocol

- 3.1 Què hem de saber abans de començar el procés?
- 3.2 Crear un grup motor
- 3.3 Realitzar una diagnosi
- 3.4 Sessions de treball
- 3.5 Aprovació del protocol i posada en marxa

4. Els continguts d'un protocol

- 4.1 Presentació
- 4.2 Objectius
- 4.3 Àmbit d'aplicació
- 4.4 Marc legal
- 4.5 Marc conceptual
- 4.6 Òrgans implicats
- 4.7 Mesures de prevenció i detecció
- 4.8 Procediments i circuits d'actuació
- 4.9 Mesures de seguiment i avaluació
- 4.10 Esquema del circuit d'actuació

1. Introducció

1.1 Què és un protocol i per què cal tenir-ne un?

1.2 Què volem abordar amb un protocol?

1.1 Què és un protocol i per què cal tenir-ne un?

Un protocol és una eina que recull un seguit d'acords i compromisos per donar resposta a les diverses situacions i formes de violències masclistes i LGTBI-fòbiques que es poden donar en l'àmbit laboral.

Tot i que aquest és un dels objectius principals, els protocols van més enllà: la seva elaboració comporta l'oportunitat d'abordar les violències masclistes i LGTBI-fòbiques amb profunditat i generen un procés de transformació interna, promovent la creació d'espais de reflexió i debat entorn d'aquestes violències de manera àmplia i posant en el centre la necessitat de la prevenció com a peça clau per evitar que es produeixin.

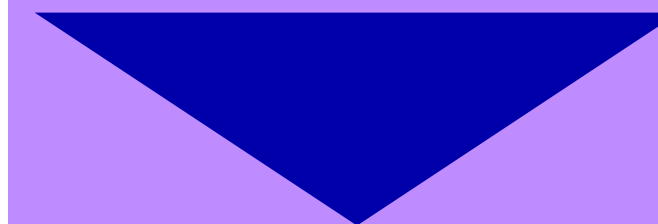
Així doncs, prevenir i abordar les violències masclistes i LGTBI-fòbiques és primordial per caminar cap un entorn de treball més segur i lliure per a totes i tots. Aquesta tasca s'ha de fer des d'una mirada feminista –que emmarca la violència en un sistema cis-hetero-patriarcal que genera relacions i dinàmiques de poder– i restaurativa –que busca la participació de totes les persones afectades i implicades quan es dona un cas d'assetjament, per tal d'abordar col·lectivament els danys, necessitats i obligacions.

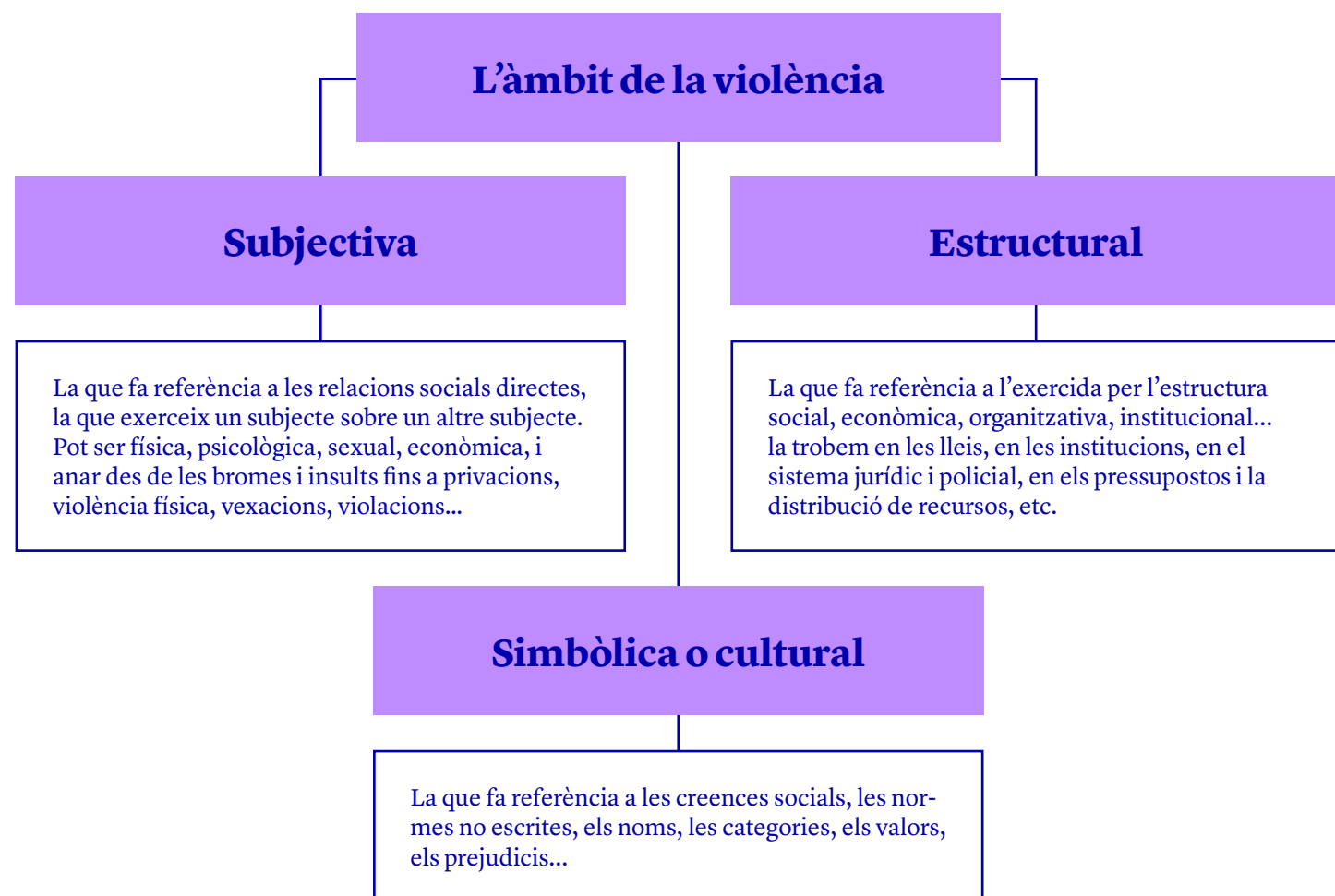
1.2 Què volem abordar amb un protocol?

Quan parlem de violència, l'entendem com a qualsevol actuació (també inclou la no-acció) per part d'una persona, col·lectiu o institució que resulta en un dany físic, sexual o psicològic, en la coacció o privació arbitrària de llibertat, o en una situació de desigualtat i/o discriminació contra una persona i/o col·lectiu.

En concret, per violències masclistes i LGTBI-fòbiques (en plural, perquè presenten moltes formes) entenem aquelles violències que tenen el seu origen en “el gènere” en tant que clau de volta d'un sistema social, cultural, polític i econòmic anomenat cis-hetero-patriarcat que és discriminatori, desigual i violent vers les dones i subjectes amb identitats de gènere i opcions sexuals no normatives.

Per entendre perquè es donen aquestes violències ens és molt útil comprendre que s'estructuren i sostenen sobre tres àmbits interrelacionats sense els quals la resta no seria possible:





Aquests tres pilars de les violències són a la base de la nostra manera de relacionar-nos i comunicar-nos, i poden arribar a extrems molt greus i dolorosos. Passa, però, que sovint en els mitjans, en l'educació, en la política, en els nostres espais laborals o el nostre dia a dia, donem més importància a la violència subjectiva o directa, perquè en palpem els efectes immediats a cop d'ull; però cal ser conscients que les violències i agressions no són actes individuals, sinó que tenen l'origen en bases estructurals i culturals de la societat, i que cal actuar sobre aquestes tres dimensions per tal d'abordar-les, erradicar-les i construir noves realitats lliures d'aquesta violència.

2. L'elaboració d'un protocol

- 2.1 Què hem de saber abans de començar el procés?
- 2.2 Crear un grup motor
- 2.3 Realitzar una diagnosi
- 2.4 Sessions de treball
- 2.5 Aprovació del protocol i posada en marxa

2.1 Què hem de saber abans de començar el procés? *

És primordial estar formades i sensibilitzades amb la perspectiva feminista i les violències masclistes i LGTBI-fòbiques. Aquest treball formatiu és un procés que ha de ser permanent en el temps i que mai es pot considerar com a finalitzat.

Si la teva cooperativa no està prou preparada o formada en el tema, no hauria de fer el seu propi protocol sola! En aquest cas, cal acompanyament i seguiment extern, de persones expertes en el tema que us puguin formar i acompanyar en aquest procés.

També podeu buscar protocols similars per tenir-los de referència i adaptar-los a la vostra realitat.

Un exemple seria el de l'FCTC: Protocol de prevenció i abordatge de les violències masclistes i LGTBI-fòbiques en l'àmbit laboral.

2.2 Crear un grup motor

És important que tota la cooperativa participi, però caldrà crear un grup motor o equip de treball que lideri el procés. Aquest grup serà l'encarregat de preparar les sessions de treball i els debats, recollir les conclusions i acords presos, fer el seguiment del procés, redactar el document final, etc.

Com ja s'ha esmentat, en aquest procés d'elaboració del protocol es pot comptar amb l'ajuda i suport extern de persones professionals expertes en la mirada feminista i l'abordatge de les violències masclistes i LGTBI-fòbiques que us puguin acompanyar en les sessions de treball i la redacció del document.

Qui està obligat a tenir protocol?

Totes les organitzacions i empreses, sigui quina sigui la seva grandària, estan obligades a tenir i desenvolupar mesures de prevenció i abordatge de l'assetjament sexual i per raó de gènere (Llei 3/2007).

Això si, la mida de la nostra cooperativa pot determinar els recursos, mesures i respostes que puguem oferir.

* Podeu veure més exemples d'accions de prevenció i detecció a: Protocol de prevenció i abordatge de les violències masclistes i LGTBI-fòbiques en l'àmbit laboral de l'FCTC.

2.3 Realitzar una diagnosi

Sempre que sigui possible, cal dur a terme una radiografia interna de la cooperativa, per tal d'analitzar les creences i percepcions entorn de les violències masclistes, la sensibilitat i formació en feminisme, la percepció de necessitat de tenir un protocol, etc. D'aquesta manera s'identifiquen els punts forts i els aspectes a millorar i es pot donar millor resposta a la situació i necessitats concretes de l'organització.

Algunes eines per elaborar aquesta diagnosi són: les enquestes, els grups de discussió, les entrevistes individuals, les observacions...

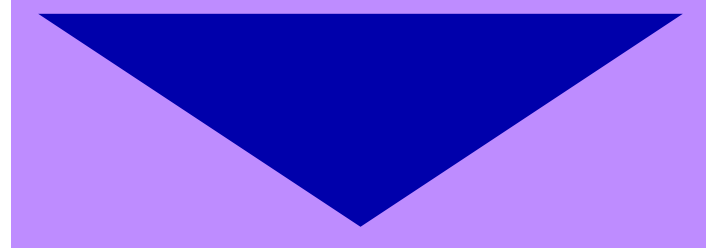
2.4 Sessions de treball

Una vegada creat el grup motor i feta la diagnosi, es poden iniciar les sessions de treball, que normalment tenen un doble objectiu:

1__ Formar i sensibilitzar totes les persones treballadores en matèria de prevenció i abordatge de les violències masclistes i LGTBI-fòbiques.

2__ Conèixer què són els protocols i treballar en profunditat el contingut i definició del mateix protocol a més de prendre de forma col·lectiva els acords necessaris.

Les sessions poden treballar diverses temàtiques i continguts. A continuació us fem una proposta, però cal que ho adapteu a la vostra realitat i necessitats concretes:



Formació bàsica sobre violències masclistes i LGTBI-fòbiques en l'àmbit laboral

Marc teòric i conceptual i dinàmiques participatives de revisió interna de la cooperativa.

Sessió 0 - En marxa!

Sessió per entendre les bases per fer un protocol i determinar les àrees d'actuació i destinàries d'aquest protocol.

Sessió 1 - La prevenció

Eines per a la sensibilització i prevenció davant les violències masclistes a la cooperativa i establiment de mesures concretes.

Sessió 2 - L'acompanyament a tots els rols implicats

Treballar eines per a l'acompanyament en la gestió d'un cas d'agressió.

Sessió 3 - Òrgans i circuits

Elaboració i establiment dels òrgans i circuits del protocol.

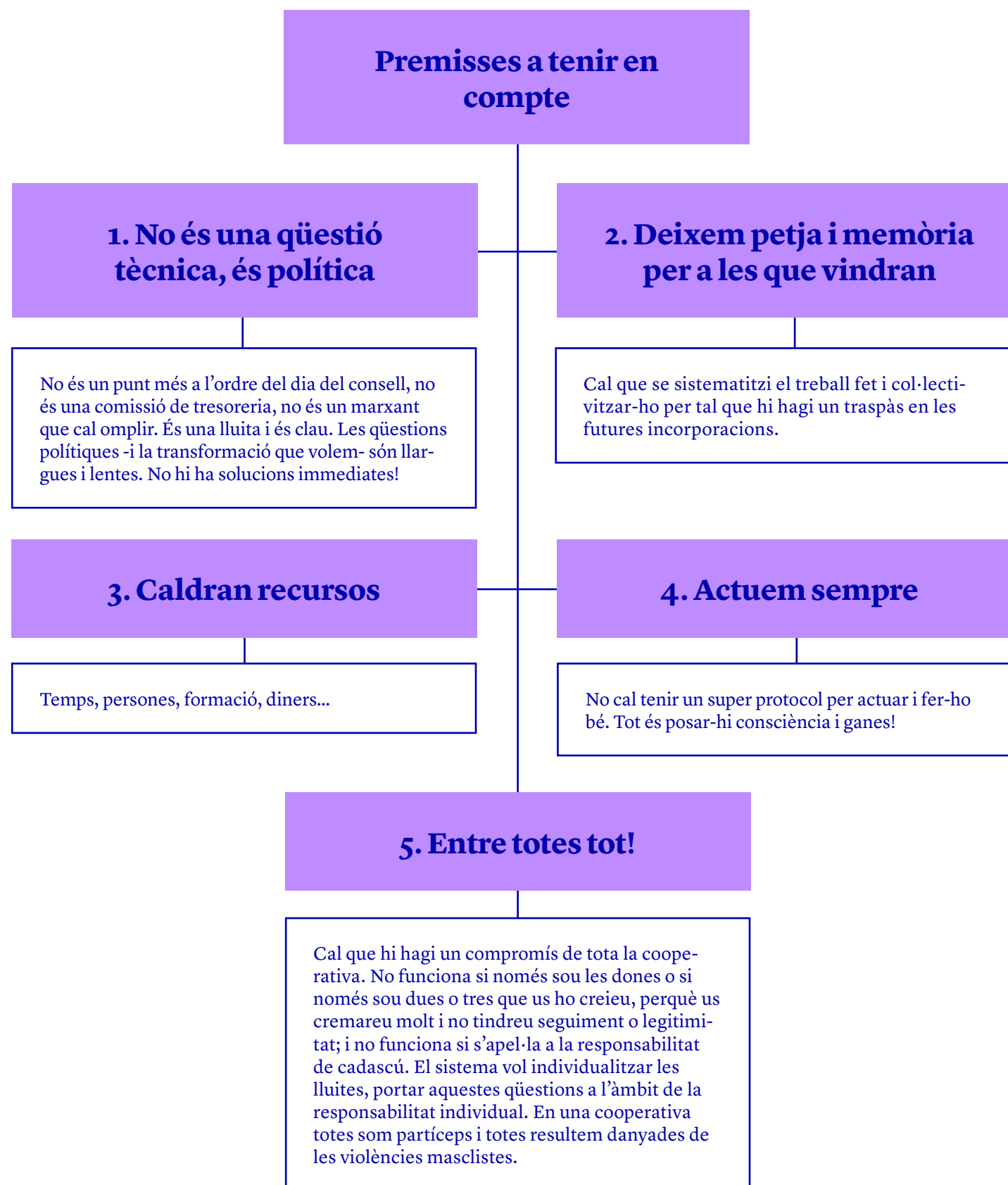
Sessió 4 - Retorn i tancament

Presentar l'esborrany del protocol, recollir *feedback*, dubtes i establir mesures de seguiment i avaluació.

2.5 Aprovació del protocol i posada en marxa

La legislació actual estableix que el protocol s'ha de negociar amb la representació legal de les persones treballadores, en cas que l'organització n'hagi de tenir (segons la seva mida).

Una vegada negociat i aprovat, el primer pas és crear una comissió permanent que serà l'encarregada de desenvolupar les accions i vetllar perquè es doni continuïtat al protocol (i que no quedi tancat en un calaix!) El segon pas, serà donar-lo a conèixer, comunicant tant internament com externament l'existència d'aquesta nova eina, informant sobre el circuits d'actuació i els canals de denúncia i sensibilitzant sobre la necessitat de prevenir i abordar les violències masclistes i LGTBI-fòbiques en l'àmbit laboral.



3. Els continguts d'un protocol

- 3.1 Presentació
- 3.2 Objectius
- 3.3 Àmbits d'aplicació
- 3.4 Marc legal
- 3.5 Marc conceptual
- 3.6 Òrgans implicats
- 3.7 Mesures de prevenció i detecció
- 3.8 Procediments i circuits d'actuació
- 3.9 Mecanismes de seguiment i avaluació
- 3.10 Esquema del circuit d'actuació

3.1 Presentació

És recomanable que el protocol comenci amb un apartat on es presenti la trajectòria en matèria d'igualtat i feminisme dins l'organització (si n'hi ha), les principals motivacions que han portat a l'elaboració del protocol i el compromís i declaració de l'organització en la prevenció i abordatge de les violències masclistes en l'àmbit laboral.

3.2 Objectius

L'objectiu general d'un protocol és definir el marc d'actuació amb unes directrius clares en relació amb els casos d'assetjament sexual, per raó de gènere, identitat de gènere o preferència sexual amb la finalitat d'erradicar aquestes conductes i violències en l'àmbit de l'organització i generar espais més segurs i curosos.

Pel que fa als objectius específics, dependran de cada organització i és important poder-li dedicar un temps a identificar clarament quins són. Aquests objectius poden ser diversos i han de ser tan específics com sigui possible, mirant de recollir i reflectir les diferents necessitats i accions a desenvolupar. Els protocols són aplicables en tots aquells.

3.3 Àmbits d'aplicació

Els protocols són aplicables en tots aquells casos derivats de relacions laborals dins de l'organització, tenint en compte que els límits de l'entorn laboral no estan delimitats ni pel lloc de treball físic ni per la jornada laboral o per la forma de vinculació amb l'organització.

S'incorpora en aquesta relació laboral tots aquells vincles derivats de l'espai de treball en l'àmbit intern (persones que treballen dins l'organització) i extern (empreses proveïdores, persones en procés de formació, clientela, persones usuàries i persones sol·licitants d'un lloc de treball, persones d'altres entitats que presten els seus serveis en els equipaments, entre d'altres).

Així doncs, els protocols tenen aplicació en qualsevol espai en què les persones treballadores de l'organització estan desenvolupant la seva jornada professional i laboral. Per això, s'inclouen les mobilitats, les jornades formatives, els desplaçaments a altres municipis, les reunions, jornades i d'altres actes i esdeveniments de l'organització.

Es recomana establir clàusules específiques en els contractes amb les empreses proveïdores o usuàries, en les quals s'especifiqui clarament que queden incloses en el protocol mentre interactuin amb les persones treballadores de l'organització.

3.4 Marc legal

És important que el protocol reculli les principals consideracions entorn del marc normatiu vigent en matèria de prevenió i abordatge de l'assetjament sexual, per raó de gènere, orientació sexual i identitat de gènere a escala estatal, autonòmica i comunitària.

3.5 Marc conceptual

Definir les tipologies de violències i assetjament en l'àmbit laboral és clau per poder visibilitzar i detectar més ràpidament aquestes conductes.

Alhora, és un exercici necessari per tal que quedi recollit i per escrit quines situacions i accions són constitutives de violència i activaran el protocol. Aquest exercici s'hauria de fer de forma participativa per tal de consensuar col·lectivament les definicions i tipologies d'aquestes violències.

També en aquest apartat és interessant abordar i definir altres tipus de violència masclista -no tan explícites- que es poden donar en l'àmbit laboral i que no estan recollides en la normativa legal com podrien ser els micromasclismes.

Micromasclismes o violències quotidianes en l'àmbit laboral

Els micromasclismes o microagressions són formes subtils i quotidianes de discriminació cap a un grup oprimint que generen un dany insidiós i acumulatiu. Són molt habituals a tot arreu. El fet que els anomenem com a micro no vol dir que siguin menys importants sinó que sostenen la macrodiscriminació. Es donen en un context d'opressió i estan connectats a privilegis i a una opressió contextual. No es poden donar de forma aïllada, no només té a veure amb l'individu que la fa, sinó sobretot amb el "nosaltres" que ha repetit aquesta acció, per tant és necessari que es doni una presa de responsabilitat col·lectiva.

Alguns exemples: ocupació de l'espai, bropropriating, monopolització de la paraula, manerrupting, mansplaining, autojustificació i no responsabilitzar-se, no tenir cura de l'espai i les persones, apel·lació a la lògica masculina...

Assetjament sexual

Qualsevol comportament verbal, no verbal o físic no desitjat d'índole sexual que tingui com a objectiu o produeixi l'efecte d'atemptar contra la dignitat i la llibertat d'una dona o de crear-li un entorn intimidatori, hostil, degradant, humiliant, ofensiu o molest.

Assetjament per raó de gènere

Qualsevol comportament no desitjat, verbal o físic, relacionat amb el sexe o gènere de la dona, realitzat amb el propòsit o efecte d'atemptar contra la dignitat, la indemnitat o les condicions de treball de les dones pel fet de ser-ho, creant un entorn intimidatori, hostil, degradant, humiliant, ofensiu o molest que dificulti la seva promoció, ocupació de funcions, accés a càrrecs directius, remuneració i reconeixement professional, en equitat amb els homes.

Assetjament per raó d'identitat de gènere

Qualsevol comportament basat en la identitat de gènere d'una persona que tingui la finalitat o provoqui l'efecte d'atemptar contra la seva dignitat o la seva integritat física o psíquica o de crear-li un entorn intimidador, hostil, degradant, humiliant, ofensiu o molest.

Assetjament per raó de preferència sexual

Qualsevol comportament basat en l'orientació sexual d'una persona que tingui la finalitat o provoqui l'efecte d'atemptar contra la seva dignitat o la seva integritat física o psíquica o de crear-li un entorn intimidador, hostil, degradant, humiliant, ofensiu o molest.

3.6 Òrgans implicats

Normalment, existeixen tres òrgans/figures encarregades de desenvolupar les diferents responsabilitats i accions previstes en el protocol.

Preguntes per aterrar-ho a la teva cooperativa

És una comissió mixta o no mixta? Quina formació ha de tenir? Qui hauria de formar part d'aquesta comissió? Quantes persones? Com s'escullen? Hi ha rotació de persones? Com es durà a terme el relleu? En cas que els implicats siguin persones properes, hi haurà substitutes? Quines tasques concretes té? Cada quan s'ha de reunir?

És interessant buscar diferents models de comissions i poder comparar-los per acabar definint el model propi de la cooperativa.

1. Comissió del protocol

Definició	És la comissió permanent encarregada del seguiment i aplicació del protocol.
Funcions	Promoció de les accions de prevenció i detecció.
	Seguiment de l'aplicació de les mesures recollides al protocol.
	Recepció de les denúncies o consultes en relació amb les diferents formes d'assetjament de gènere.
	Creació del grup d'acompanyament en cas de rebre una denúncia.
	Definició dels mecanismes per garantir la confidencialitat.
	Analitzar les denúncies presentades i la documentació aportada.
	Identificar si el comportament denunciat és susceptible de constituir un assetjament sexual, per raó de gènere, identitat de gènere o preferència sexual.
	Quan sigui necessari, interposar les mesures cautelars davant un cas d'assetjament.
Prendre les mesures corresponents per tal d'evitar altres casos d'assetjament.	

2. Comissió o grup d'acompanyament

Definició	Aquest òrgan es crea en el moment en què arriba la denúncia d'un cas d'assetjament. Així doncs, és específic per acompanyar el cas en qüestió, només existirà durant el procés d'investigació i resolució del cas i serà diferent per a cada cas.
Funcions	Escollir la persona referent del cas (entre les integrants de la comissió d'acompanyament).
	Acompanyar, assessorar la persona afectada i donar-li suport.
	Proposar mesures cautelars durant la fase inicial de la investigació, per tal de protegir la persona afectada i evitar l'agreujament de la situació (amenaces, represàlies, revictimització, etc.).
	Reunir el màxim de proves possibles per a la investigació de l'assetjament.
	Portar a terme la fase d'investigació.
	Emetre un informe de conclusions i la proposta d'actuació (mesures correctores, reparadores i/o sancionadores).
Proposar mesures per fer un correcte seguiment del cas.	
Acompanyar la persona afectada en tot el procés a través de l'escolta activa i la no victimització.	

Preguntes per aterrar-ho a la teva cooperativa

Qui hauria de formar part d'aquest grup? Quantes persones? Com s'escullen? En cas que les persones implicades siguin persones properes, hi haurà substitutes? Quines tasques concretes té? Cal afegir una persona externa i experta? Cal afegir una persona de suport i confiança de la persona assetjada?

3. Persona referent	
Definició	En el moment en què es té coneixement d'una situació d'assetjament i una vegada creat el grup d'acompanyament, aquest serà l'encarregat de designar una persona referent del cas d'entre les persones que conformen el grup.
Funcions	Escoltar i rebre el relat de la persona afectada.
	Entrevistar la persona denunciada.
	Informar i assessorar la persona afectada sobre els seus drets, sobre el contingut i el circuit del protocol i els recursos interns disponibles.
	Facilitar a la persona afectada vies i recursos de suport i referència externs (mèdics, psicològics, legals...).
	Assessorar a l'hora de procedir amb la denúncia.
	Garantir el tancament de la fase de comunicació.
	Gestionar i custodiar la documentació en la fase de comunicació i assessorament, tot garantint la confidencialitat del conjunt de documents i informació que es generen.
Oferir acompanyament en tot el procés.	

Preguntes per aterrar-ho a la teva cooperativa

Com s'escull aquesta persona? Quines característiques hauria de tenir?

3.7 Mesures de prevenció i detecció

La millor manera d'actuar enfront l'assetjament és evitar-lo, tot desenvolupant accions adreçades a l'assoliment de la igualtat de gènere i l'erradicació de les violències masclistes i LGTBI-fòbiques.

Així doncs, tot protocol hauria de recollir una sèrie de mesures preventives orientades, per una banda, a abordar les relacions i dinàmiques de poder existent dins l'organització i, per l'altra, a sensibilitzar i formar en matèria de discriminacions i violències masclistes i LGTBI-fòbiques.

A l'hora de crear les mesures de prevenció, és important que aquestes tinguin incidència en tres àmbits:

1_ Crear entorns de treball curosos, respectuosos i lliure de discriminacions i desigualtats que dificultin l'assetjament.

2_ Demostrar el compromís de l'organització amb la tolerància zero envers l'assetjament.

3_ Promoure la informació, formació i sensibilització de les persones treballadores de l'organització.

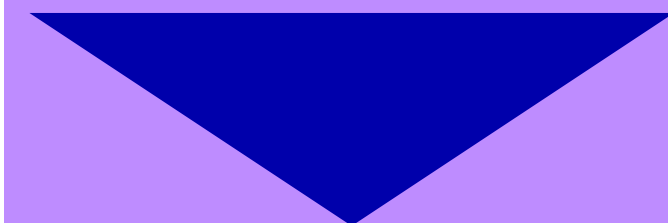
Recordeu!

La prevenció és una de les peces claus en la lluita vers les violències masclistes i LGTBI-fòbiques en les nostres cooperatives. Definir accions de prevenció i detecció realistes, aterrades a la nostra realitat i amb uns responsables i uns indicadors clars és una tasca primordial! Només posant en marxa i desenvolupant aquestes mesures estarem realment apostant per transformar internament l'organització i caminar cap a espais laborals més segurs i lliures d'aquestes violències.

Alhora, sabent que de moment l'assetjament és una realitat en els nostres entorns laborals, és important també definir mesures de detecció precoç d'aquestes situacions, per tal d'evitar situacions més greus, minimitzar els danys i incrementar les possibilitats de reparació.

Per tal de definir tant les mesures preventives com les de detecció, us proposem que elaboreu una taula on definiu l'acció concreta, l'òrgan o persona responsable de portar-la a terme, a qui va dirigida, el termini en el qual es vulgui portar a terme (curt/mitjà/llarg) i els indicadors de seguiment i avaluació.

A continuació compartim exemples de taules i propostes d'accions.



Exemple de taula 1

Acció 1			
Campanya de difusió (interna i externa) sobre el protocol.			
Responsable	Destinatàries	Termini	Indicadors
Acció 2			
Realització d'una autodiagnosi interna per detectar i abordar dinàmiques de poder, micromasclismes i altres tipus de violències simbòliques.			
Responsable	Destinatàries	Termini	Indicadors
Acció 3			
Establiment de mecanismes de comunicació interns per a la gestió de conflictes.			
Responsable	Destinatàries	Termini	Indicadors
Acció 4			
Realització de campanyes de sensibilització i formacions i jornades de reflexió entorn de les violències masclistes i LGTBI-fòbiques.			
Responsable	Destinatàries	Termini	Indicadors

Exemple de taula 2

Acció 1			
Establiment d'un canal, o més, clar i segur per a la recepció de denúncies sobre assetjament.			
Responsable	Destinatàries	Termini	Indicadors
Acció 2			
Formació i capacitatció en violències masclistes i assetjament en l'àmbit laboral a les persones que formaran part de la comissió del protocol.			
Responsable	Destinatàries	Termini	Indicadors
Acció 3			
Realització d'enquestes i altres mecanismes per recollir les opinions i vivències de les persones treballadores per tal de detectar situacions de risc d'assetjament i altres formes de violència masclista.			
Responsable	Destinatàries	Termini	Indicadors

3.8 Procediments i circuits d'actuació

En aquest apartat es presenten les fases i característiques del circuit d'abordatge de l'assetjament sexual, per raó de gènere, identitat de gènere i/o preferència sexual que s'activarà en el moment en què arribi una comunicació o denúncia d'una situació d'assetjament.

Quan es produeix una situació d'assetjament, s'ha de tenir en compte tot el que s'indica a continuació.

Existeixen dues vies per les quals es pot denunciar una situació d'assetjament:

Via externa

A través d'una denúncia formal per via administrativa o judicial.

Via interna

A través d'una comunicació per via interna a l'organització.

Cal tenir en compte que aquestes vies no són incompatibles i es pot fer ús de totes dues quan es consideri oportú. Adreçar-se a una o altra via, o a ambdues, és una decisió que concerneix únicament la persona afectada.

Comunicació per via interna

En el cas que es decideixi comunicar un cas d'assetjament per via interna, el protocol haurà de recollir les diferents vies per les quals es pot fer arribar la comunicació de la situació d'assetjament. També ha d'incloure el procediment d'actuació amb les diferents fases que s'activarà una vegada la persona afectada hagi donat el seu consentiment per actuar.

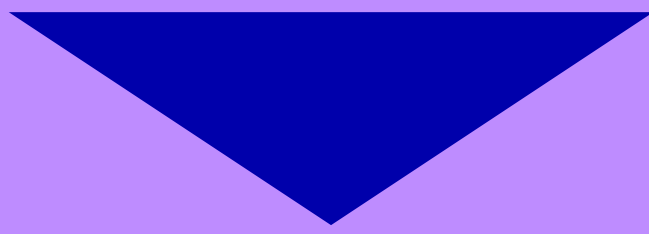
Normalment, els protocols presenten dues formes per comunicar una situació d'assetjament:

1__ Comunicació verbal.

2__ Comunicació escrita.

Cal que el protocol especifiqui de quina manera es pot fer i a qui s'han de dirigir.

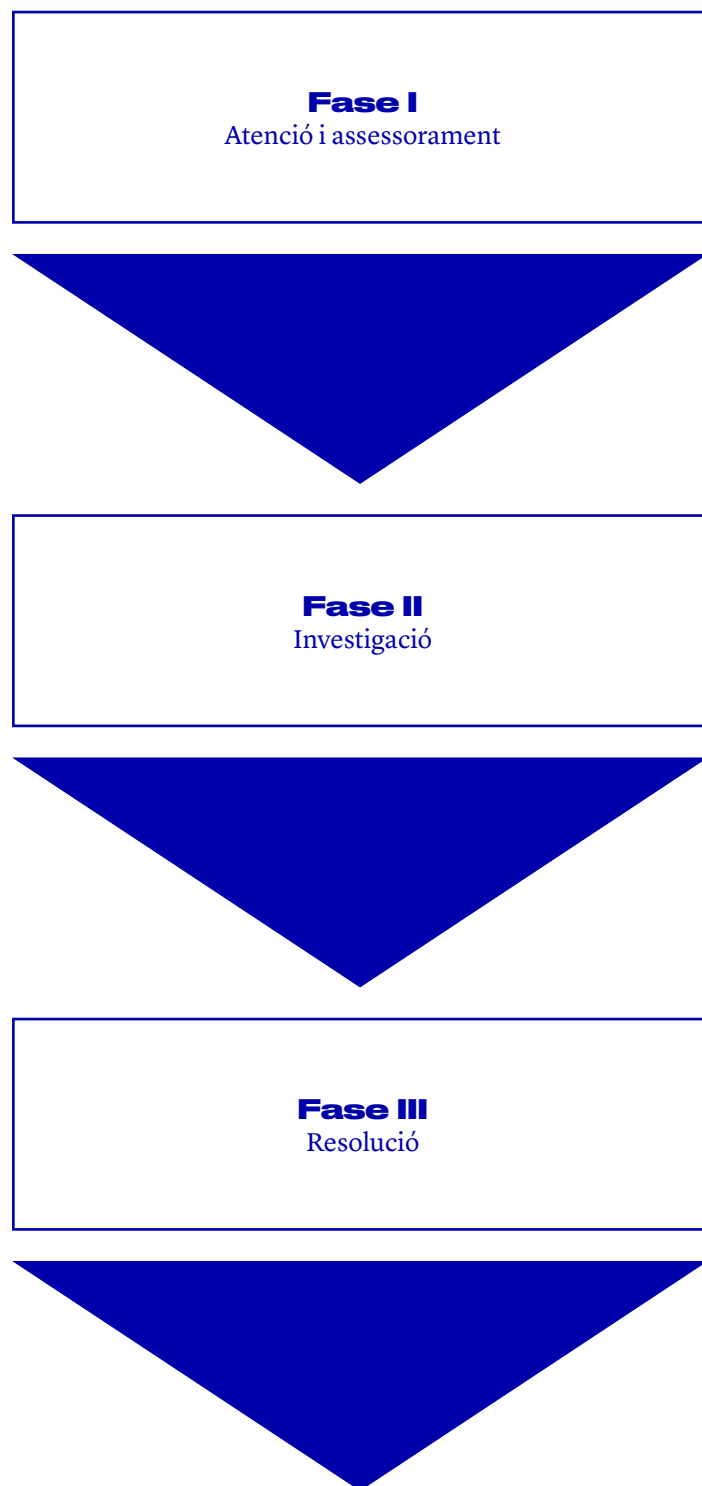
Una vegada definida la via d'entrada, el protocol ha de definir i detallar les tres fases del procediment d'actuació, que són les següents:



Recordeu!

En aquest moment sempre apareixen dubtes i pors... qui es menjarà el "marron" d'estar a la comissió i gestionar els casos? Això ens queda massa gran, no en sabem prou... davant tot això, calma!! Com ja s'ha dit, un dels primers passos serà formar específicament a les integrants de la comissió per dotar-les d'eines per a l'actuació quan arribi un cas d'assetjament i recordeu... tenim tot un ventall de cooperatives, entitats i col·lectius amb les quals podem comptar i que ens poden acompanyar en aquest procés d'aprenentatge.

L'important és poder començar a responsabilitzar-nos com a cooperativa de les violències que es puguin donar internament i ser conscients que estem fent això per crear un espai laboral més curós, segur i lliure per a totes i tots!



Fase I. Atenció i assessorament	
Objetiu	Informar, assessorar i acompanyar la persona afectada i preparar la fase de denúncia interna i investigació (fase II), s'escau.
En aquesta fase	Es crea el grup d'acompanyament.
	Es designa la persona referent del cas.
	Es realitza una primera acollida i assessorament inicial amb la persona afectada.
Possibles escenaris	Es realitza una reunió per decidir com procedir.
	No es detecta cap situació d'assetjament.
	Es detecta situació d'assetjament: <ul style="list-style-type: none"> • La persona afectada decideix no seguir amb el procediment. • La persona afectada decideix seguir amb el procediment a través d'una denúncia externa. • La persona afectada decideix seguir amb el procediment i presentar la denúncia interna: es passarà a la fase II d'investigació.
Potser en aquesta fase caldrà aplicar mesures cautelars: es tracta de mesures temporals adreçades a protegir la persona afectada i a evitar l'agreujament de la situació. A tall d'exemple, algunes mesures cautelars habituals són el canvi de lloc de treball, la reordenació del temps de treball o el permís retribuït, però, en cap cas, aquestes mesures poden suposar per a la persona assetjada un menyscabament en les seves condicions de treball i/o salarials.	

Recomanacions per a l'acompanyament a la persona afectada

Atrevir-se a preguntar i escoltar activament.

No revictimitzar. Evitar que la persona afectada hagi d'estar constantment tornant a explicar el seu relat.

Creure. No dubtar, culpabilitzar o qüestionar la persona i el seu relat.

No minimitzar, ni relativitzar l'impacte de la violència.

Condemnar l'assetjament. No entendre-ho com un fenomen aïllat o privat.

Transmetre calma i assertivitat. Valorar i reforçar la persona afectada.

Acompanyar i respectar el seu ritme (no pressionar).

Respectar la privacitat i confidencialitat.

Tenir sempre presents les necessitats de la persona afectada.

Comunicar i informar en tot moment la persona afectada sobre les passes que s'estan fent i dels acords presos.

Fase II. Investigació

Objetiu

Investigar exhaustivament els fets per tal d'emetre un informe vinculant sobre l'existència o no d'una situació d'assetjament i en cas positiu, tipificar-la per tal de posteriorment poder concretar les mesures pertinents.

En aquesta fase

Es recopila tota la informació referent a la situació exposada per la persona afectada (cal tenir en compte que correspon a la persona presumptament assetjadora provar la seva absència recollint el principi processal de la inversió de la càrrega de la prova).

Es realitza una entrevista a la persona denunciada.

Es realitzen entrevistes, s'escau, a testimonis.

Es redacta un informe vinculant en què s'inclouen les conclusions a les quals s'han arribat i es proposen les mesures que es considerin adients.

Consell!

Si la vostra cooperativa és petita, és fàcil que els vincles siguin més propers i la gestió d'un cas d'assetjament pugui ser més complicada, en aquests moments potser necessitareu comptar amb alguna entitat externa experta en la matèria que us pugui acompanyar durant tot el procés.

Fase III. Aplicació de mesures

Aquest és el moment de desenvolupar i aplicar les mesures definides en l'informe vinculant.

<p>Mesures de recuperació i reparació*</p>	<p>Des d'una mirada restaurativa aquest tipus de mesures busquen la participació de les persones afectades i implicades en el cas, per tal d'identificar i adreçar col·lectivament danys, necessitats i obligacions amb la intenció de transformar les condicions socials que perpetuen la violència.</p> <p>Amb l'aplicació d'aquest tipus de mesures es persegueix un triple objectiu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Crear un espai de seguretat, cura i agència per a la persona que ha estat agredida. 2. Generar i acompanyar un procés de responsabilització i transformació de la persona que ha agredit. 3. Posar també el focus en la part afectada de l'organització i en la part de responsabilitat que té.
<p>Mesures disciplinàries/sancionadores</p>	<p>El règim disciplinari o sancionador és el més complex d'establir en un protocol i haurà de respondre als diferents marcs normatius de l'organització: l'estatut, el reglament de règim intern i el conveni col·lectiu de referència.</p> <p>La funció de la comissió d'acompanyament ha de consistir a tipificar la falta i proposar mesures, a partir de la valoració dels fets investigats i tenint en compte el marc normatiu.</p> <p>Sigui quina sigui la tipificació del cas (lleu, greu, molt greu), s'ha de donar l'oportunitat a la persona que ha agredit a passar pel procés de reparació a través de la presa de responsabilització (mesures de reparació). Tot i així, cal tenir en compte que en cap cas aquestes mesures substituiran les mesures sancionadores establertes en aquest protocol i en el cas que la persona no estigui disposada a passar pel procés de responsabilització, se li aplicaran directament mesures sancionadores.</p>

Important!

Durant l'aplicació de les mesures de recuperació i reparació cal tenir en compte dos aspectes molt importants:

- L'aplicació d'aquestes mesures comporta costos econòmics que haurà d'assumir la cooperativa. Sabem que per a moltes cooperatives pot resultar un esforç important destinar recursos en aquest sentit, però cal posar-hi consciència i marcar-ho com una prioritat! Recordeu que teniu al voltant moltes cooperatives amigues i aliades que són expertes en aquesta matèria!
- Les persones responsables de gestionar els casos d'assetjament poden estar exposades a un grau de violència i pressió elevat. Cal tenir cura d'aquestes persones, oferint suport psicològic si fos necessari i procurant que hi hagi una trobada al final del procés per tal de valorar com s'han sentit i si necessiten que hi hagi un relleu en els càrrecs.

* Podeu veure propostes d'aquest tipus de mesures a: Protocol de prevenió i abordatge de les violències masclistes i LGTBI-fòbiques en l'àmbit laboral de l'FCTC.

3.9 Mecanismes de seguiment i avaluació

Des de l'inici de la implementació del protocol, cal que se'n faci un seguiment periòdic per anar registrant de manera regular les accions que es van desenvolupant i les incidències produïdes i les seves causes; cal poder redreçar les accions que ho requereixin. Aquest seguiment s'ha de complementar amb una avaluació de les activitats o els processos de treball que s'executen i dels resultats i impactes de les actuacions. Dur a terme aquest seguiment i avaluació és imprescindible per al bon desenvolupament del protocol i a la vegada són una pràctica de transparència i democràcia interna.

La comissió del protocol és la responsable de dur a terme aquesta tasca de seguiment i avaluació, coordinant-se i contactant amb els agents implicats en les diverses accions i procediments.

Mecanismes de seguiment

El seguiment és el procés que permet comprovar el grau de compliment real del protocol, i serveix per poder detectar les possibles desviacions del document inicial, durant el procés d'implementació. El seguiment s'ha de fer sol·licitant informació a les responsables de cada acció, així com recollint les opinions de l'equip humà de l'organització, a través de, per exemple, fitxes i qüestionaris, entre altres mitjans, que inclouran dades relatives a les mesures dutes a terme, dificultats trobades en la seva execució, propostes de millora, etc., amb l'objectiu d'identificar els problemes que puguin aparèixer durant la seva execució i buscar les solucions adequades al moment i la realitat de la problemàtica.

La comissió del protocol serà l'encarregada de fer un seguiment trimestral/semestral/anual (dependrà dels acords presos sobre el funcionament d'aquest òrgan) del desenvolupament del protocol.

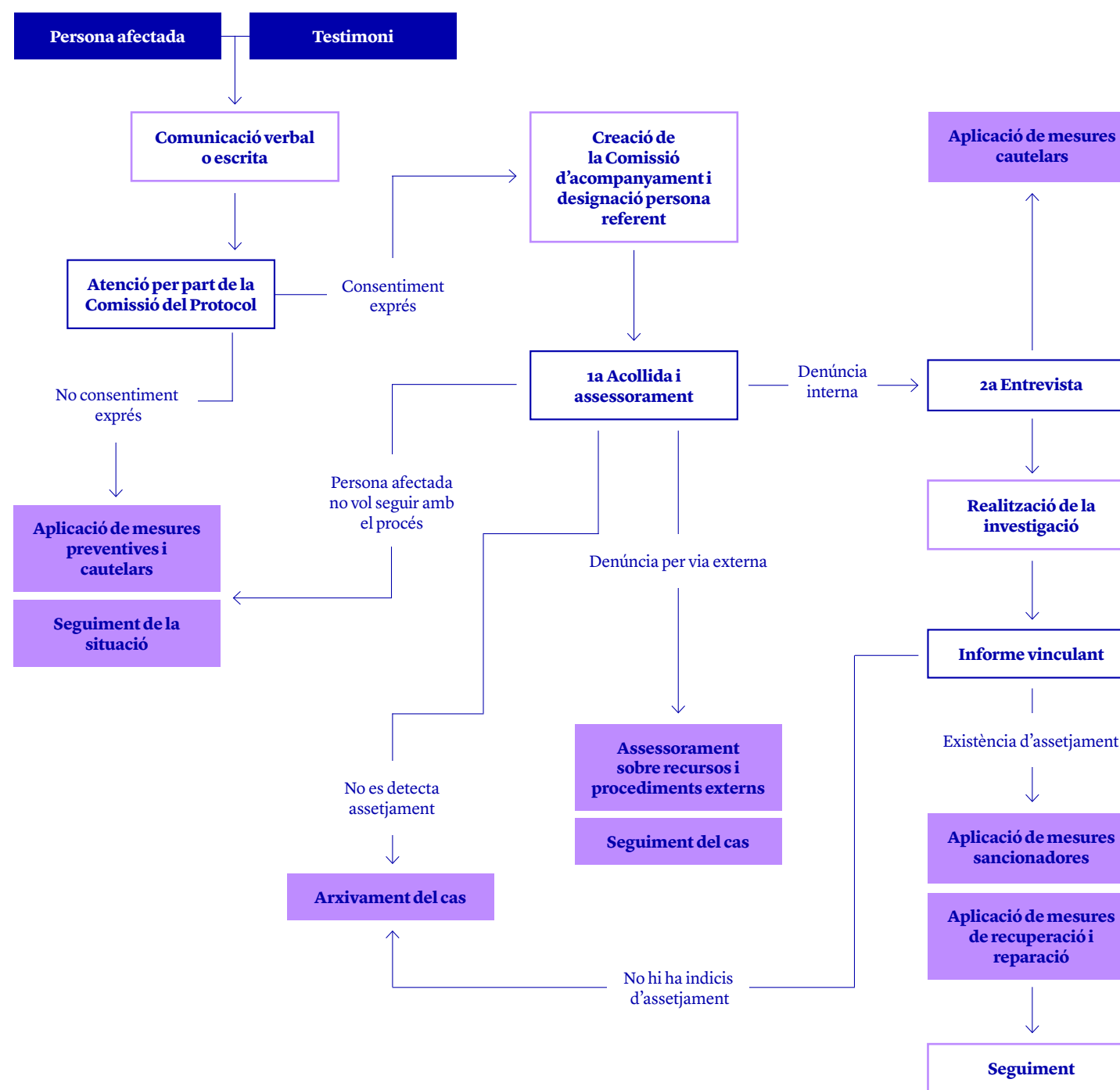
Mecanismes d'avaluació

L'objectiu principal de l'avaluació és valorar les actuacions i intervencions concretes portades a terme dins dels diferents àmbits establerts en el protocol.

La comissió del protocol és l'encarregada de l'avaluació de les mesures de prevenció i detecció i s'ha de coordinar amb els diversos agents implicats en les accions i mesures proposades. En les taules de mesures per àmbits es poden consultar les responsables del desenvolupament de cadascuna de les accions i els indicadors definits per a la seva avaluació.

L'avaluació de les actuacions vinculades a les mesures de recuperació i reparació i, en general, a tot el procediment d'actuació quan es dona un cas d'agressió, és responsabilitat del grup d'acompanyament, que es formarà cada cop que tingui lloc una situació que ho requereixi i que, un cop tancat el procés, traslladarà els resultats a la comissió del protocol.

3.10 Esquema del circuit d'actuació



Recursos

[Pla d'igualtat de gènere 2020-2021 \(de l'FCTC\).](#)

[Els plans i mesures d'igualtat de gènere a les cooperatives de treball \(guia de l'FCTC\).](#)

[Protocol per a la prevenció i abordatge de les violències masclistes i LGTBI-fòbiques en l'àmbit laboral \(FCTC\).](#)

[Protocol per a la prevenció, detecció i abordatge de l'assetjament sexual, per raó de gènere, d'identitat i expressió de gènere, o de preferència sexual \(XES\).](#)

[Protocol d'abordatge de les violències sexuals a les organitzacions \(fede.cat\).](#)

Entitats/cooperatives d'interès:

- Creación positiva.
- Esberla.
- Fil a l'Agulla.
- Quotidiana.
- Servei d'Atenció a Homes (SAH).



Impulsat per



**Cooperatives
de Treball**

Promou



Generalitat de Catalunya
Departament de Treball,
Afers Socials i Famílies



**economia
social**

Amb el finançament



MINISTERIO
DE TRABAJO, MIGRACIONES
Y SEGURIDAD SOCIAL



SERVICIO PÚBLICO
DE EMPLEO ESTATAL



Ajuntament de
Barcelona

Economia
Cooperativa,
Social i Solidària
i Consum