



PROTOCOL DE MESURES PREVENTIVES I D'ABORDATGE DE LES CONDUCTES D'ASSETJAMENT LABORAL DEL COMÚ D'ANDORRA LA VELLA

ÍNDEX

1.	Declaració de principis	3
2.	Marc legal i responsabilitats	4
3.	Definicions	5
4.	Objectius generals i específics	6
5.	Àmbit d'aplicació	7
6.	Conductes	7
7.	Drets i obligacions de l'organització	9
8.	Procediment d'actuació intern	10
a.	Canal d'entrada de les denúncies i queixes	10
b.	Persones i rols	10
c.	Identificació de la situació d'assetjament laboral	11
d.	Valoració de la situació	12
e.	Procés d'intervenció	12
9.	Seguiment i avaluació	17
10.	Mesures preventives	17
11.	Protecció de les persones	18
12.	Annexos	19

1. DECLARACIÓ DE PRINCIPIS

L'assetjament laboral, també conegut com a assetjament psicològic o mobbing, és una forma greu de violència psicosocial que vulnera drets fonamentals com la dignitat, la integritat i la salut de les persones. Aquestes conductes afecten negativament qui les pateix, deterioren el clima laboral i comprometen la qualitat dels serveis públics.

En l'àmbit de l'administració pública, on el component polític pot estar present en determinats espais de gestió i presa de decisions, és especialment rellevant garantir la imparcialitat, la neutralitat i la protecció de totes les persones treballadores, independentment de la seva condició, ideologia o nivell jeràrquic.

Amb voluntat de reforçar el seu compromís amb un entorn de treball segur i respectuós, el Comú d'Andorra la Vella (d'ara endavant el Comú) ha elaborat un protocol específic per a la prevenció i actuació davant l'assetjament laboral, desenvolupat de forma diferenciada del Protocol de mesures preventives i d'abordatge de les conductes d'assetjament sexual, per raó de sexe i altres conductes discriminatòries del Comú d'Andorra la Vella.

Aquesta diferenciació respon al fet que els marcs legals de referència són diferents. En el cas de l'assetjament laboral, s'actua en el marc de la prevenció de riscos laborals que es regulen en la Llei 34/2008, del 18 de desembre, de la seguretat i salut en el treball, i en l'Ordinació de la funció pública del Comú d'Andorra la Vella. En canvi, l'assetjament sexual, per raó de sexe i les conductes discriminatòries es regulen en el marc de la Llei 6/2022, del 31 de març, per a l'aplicació efectiva del dret a la igualtat de tracte i d'oportunitats i a la no-discriminació entre dones i homes.

Tot i aquesta diferenciació, ambdós protocols comparteixen el mateix canal de comunicació, així com els principis rectors de confidencialitat, imparcialitat, protecció i no revictimització.

El Comú declara la seva tolerància zero davant qualsevol forma d'assetjament laboral i reafirma el seu compromís amb la promoció d'una cultura organitzativa basada en:

- El respecte mutu
- La responsabilitat col·lectiva
- La confiança en els canals establerts
- I la protecció activa de qualsevol persona afectada

Així mateix, assumeix la seva responsabilitat com a administració pública de vetllar perquè aquest Protocol sigui conegut, accessible i aplicable, amb la màxima garantia de confidencialitat, imparcialitat i reparació davant qualsevol vulneració.

El Comú manifesta, a través d'aquest Protocol, el seu ferm compromís amb la dignitat, el respecte i la salut de totes les persones que formen part de l'organització, implementa els compromisos següents, que han de regir les relacions laborals dins de l'organització:

- Establir un procediment específic per tractar els possibles casos d'assetjament laboral
- No tolerar, sota cap concepte, comportaments, actituds o situacions d'assetjament laboral.
- No ignorar les queixes, reclamacions o denúncies dels casos d'assetjament laboral que es puguin produir a l'organització.
- Rebre i tramitar de forma rigorosa i ràpida, així com amb les degudes garanties de seguretat jurídica, confidencialitat, imparcialitat i dret de defensa de les persones

implicades, totes les queixes, reclamacions i denúncies que es puguin produir.

- Garantir que no es produirà cap mena de represàlia, ni contra les persones que formulin queixes, reclamacions o denúncies, ni contra aquelles que participin en el procés de resolució, ni tampoc contra aquelles persones denunciades si es demostra que la denúncia no té fonament.
- Sancionar les persones que duguin a terme conductes d'assetjament en funció de les circumstàncies i condicionaments del seu comportament o actitud d'acord amb el marc legal laboral vigent.

El disseny i la implantació del «Protocol de mesures preventives i d'abordatge de les conductes d'assetjament laboral del Comú d'Andorra la Vella» (d'ara endavant, el Protocol) implica el desenvolupament de les mesures següents:

- Difusió i distribució del Protocol entre totes les persones treballadores del Comú.
- Realització de campanyes informatives i de sensibilització en matèria de prevenció de l'assetjament laboral a tota la plantilla del Comú, així com al personal de nou ingrés.
- Garantir una formació adequada i periòdica en matèria d'assetjament laboral a tot el personal del Comú d'Andorra, incloent-hi les noves incorporacions i, en especial, una formació completa de totes les persones amb càrrec directiu o de comandaments i amb personal a càrrec seu.
- Designació d'una persona, amb la capacitat i experiència per a la recepció, tramitació i resolució de les queixes, reclamacions i denúncies en aquesta matèria.
- Avaluació i seguiment, amb caràcter periòdic, del desenvolupament, funcionament i efectivitat del Protocol.
- Impulsar l'avaluació periòdica del clima laboral i dels factors de risc psicosocial, per detectar precoçment possibles situacions i establir una estructura preventiva sòlida que garanteixi un entorn de treball segur, saludable i lliure d'assetjament laboral.

2. MARC LEGAL I RESPONSABILITATS

El dret a la salut i a la seguretat en el treball està reconegut com un dret fonamental de totes les persones treballadores. Aquesta obligació queda recollida a la Llei 34/2008, del 18 de desembre, de la seguretat i salut en el treball, que estableix que les empreses i les administracions públiques han de garantir un entorn laboral segur, saludable i lliure de riscos, tant físics com psicosocials.

L'assetjament laboral està vinculat als riscos psicosocials, que són aquells factors relacionats amb l'organització, les condicions, la comunicació o les relacions laborals que poden afectar negativament la salut mental, emocional i psicològica de les persones treballadores. Entre aquests riscos s'inclouen l'estrès laboral, la sobrecàrrega, el conflicte mal gestionat, la manca de suport i, de manera molt destacada, l'assetjament laboral.

La normativa obliga les administracions públiques a identificar, avaluar i prevenir aquests riscos, així com a adoptar mesures específiques, com ara protocols d'actuació, per protegir la salut integral de les persones treballadores i promoure un entorn de treball respectuós i saludable. El marc legal en què s'adscriu el present Protocol inclou:

- Constitució andorrana de 1993.
- Llei 31/2018, del 6 de desembre, de relacions laborals.
- Llei 34/2008, del 18 de desembre, de la seguretat i salut en el treball
- Llei 13/2019, del 15 de febrer, per a la igualtat de tracte i la no-discriminació (LITND).
- Ordinació de la funció pública del Comú d'Andorra la Vella.
- Codi del 26-9-2024 de conducta i ètica professional del personal del Comú d'Andorra la Vella.
- Llei qualificada 29/2021, del 28 d'octubre, de protecció de dades personals.

Per a la consecució efectiva d'aquest compromís, cal que totes i cadascuna de les persones que integren el Comú, i en especial les que ocupen places directives o de comandament, assumeixin les responsabilitats següents:

- Tractar a totes les persones amb qui es mantinguin relacions per motius de treball (persones usuàries del servei, persones treballadores, proveïdors/es, personal col·laborador extern, etc.) amb respecte a la seva dignitat i als seus drets fonamentals.
- Evitar comportaments, actituds o accions que siguin o puguin ser ofensives, humiliants, degradants, molestes, intimidatòries o hostils.
- Actuar adequadament davant d'aquests comportaments, actituds o accions: no ignorant-los, no tolerant-los, manifestant-ne el desacord, impedit que es repeteixin o s'agreugin, comunicant-los a les persones designades a aquest efecte, així com donant suport a les persones que els pateixen.

3. DEFINICIONS

A continuació s'inclouen les expressions i conceptes clau en la prevenció i gestió de l'assetjament laboral:

1. **Assetjament laboral:** també conegut com a assetjament psicològic o mobbing, és qualsevol mena de comportament, adreçat contra una persona treballadora o un grup de persones, de forma sistemàtica i reiterada, que tingui la finalitat o produeixi l'efecte d'atemptar contra la seva dignitat i de crear-li un entorn intimidatori, hostil, degradant, humiliant o ofensiu.
2. **Comissió investigadora:** òrgan o grup designat per analitzar els casos comunicats, garantir la imparcialitat i formular recomanacions o resolucions.
3. **Conflicte interpersonal en l'entorn laboral:** desacord entre persones en el context de la relació laboral que no implica necessàriament assetjament laboral. Pot derivar d'una mala comunicació, d'un malentès o d'estils diferents de lideratge en l'àmbit laboral.
4. **Intencionalitat:** voluntat conscient de causar malestar, humiliació o danyar les condicions laborals d'una altra persona. És un element clau per diferenciar l'assetjament laboral d'un conflicte puntual.
5. **Mesures cautelars:** accions provisionals adoptades per protegir les persones afectades durant el procés d'anàlisi o investigació d'un cas.
6. **Ordre de discriminar:** qualsevol instrucció que impliqui la discriminació —és a dir, un tracte diferent a la resta de persones— de forma directa o indirecta.

7. **Reiteració:** repetició sistemàtica d'actes o actituds negatives en el temps. L'assetjament laboral implica una continuïtat o persistència en la conducta.
8. **Reparació:** accions orientades a restituir el benestar i els drets de la persona afectada, un cop validada la situació d'assetjament laboral. Pot incloure disculpes, canvis organitzatius, mesures disciplinàries o suport psicològic.
9. **Riscos psicosocials:** són aquells aspectes de la gestió, l'organització i les relacions laborals que poden causar estrès, desgast emocional, conflictes o patiment mental. L'assetjament laboral és una de les formes més extremes i nocives d'aquests riscos.
10. **Revictimització:** situació en què la persona afectada per assetjament laboral pateix novament malestar o danys a conseqüència del tractament rebut durant el procés d'atenció, gestió o resolució del cas.
11. **Conducta tòxica:** acció o actitud habitual d'una persona en l'entorn laboral que, sense ser necessàriament constitutiva d'assetjament laboral en el seu inici, genera malestar constant, deteriora les relacions interpersonals i afavoreix un clima negatiu. Aquestes conductes poden evolucionar cap a situacions d'assetjament laboral si no es gestionen adequadament.
12. **Ambient hostil:** situació sostinguda en què el clima laboral es torna opressiu, tens o intimidatori per a una o més persones, com a conseqüència d'actituds o dinàmiques negatives repetides. Pot sorgir per l'acció directa d'un individu o per una cultura organitzativa permissiva amb comportaments abusius o discriminatoris.

4. OBJECTIUS GENERALS I ESPECÍFICS

L'objectiu general és comunicar la posició del Comú davant l'assetjament laboral, amb la finalitat de sensibilitzar a la plantilla i mostrar el compromís del Comú en la lluita contra qualsevol situació d'assetjament laboral.

Com a objectius específics del present Protocol:

- Definir les pautes que ens permetran identificar una situació d'assetjament laboral, per tal de definir el canal ètic/denúncia, la comunicació, resoldre la situació i minimitzar-ne les conseqüències, garantint en tot moment els drets de les persones implicades.
- Recollir la informació necessària per tal de dissenyar accions de sensibilització adreçades a la totalitat de les persones vinculades a l'organització.
- Prevenir i detectar les conductes d'assetjament laboral.
- Garantir la protecció de les persones afectades per aquestes conductes.
- Promoure una cultura de respecte i de no-discriminació en el lloc de treball.
- Detectar accions de formació per a les persones treballadores i altres relacionades amb l'organització en matèria d'assetjament laboral.

5. ÀMBIT D'APLICACIÓ

Àmbit relacional:

Aquest Protocol serà aplicable a qualsevol persona membre de l'administració comunal, amb independència de la seva relació laboral (persones funcionàries, persones treballadores públiques interines, personal de relació especial i membres de la Corporació).

També serà aplicable a les relacions de qualsevol de les persones o col·lectius anteriorment citats amb usuaris/es de serveis i proveïdors/es i de les que es pugui demostrar aquesta condició en el moment dels fets denunciats.

Així mateix, els principis que regeixen aquest Protocol són extensius a totes les actuacions del Comú, als seus projectes i a les seves relacions socials.

Àmbit espacial:

Aquest Protocol serà d'aplicació a qualsevol situació susceptible d'assetjament laboral que es produeixi en els següents espais:

- A qualsevol dependència o espai físic del Comú d'Andorra la Vella.
- En espais comuns com menjadors, passadissos, vestidors o zones de descans.
- En actes oficials, reunions, formacions, esdeveniments o activitats socials organitzades pel Comú o en representació institucional.
- En els desplaçaments de viatges de feina.
- En l'àmbit digital o mitjançant l'ús de correus electrònics, missatgeria instantània, xarxes internes o altres mitjans tecnològics.
- En situacions que es donin fora de l'horari laboral o fora del lloc de treball quan tinguin relació amb l'activitat laboral o institucional del Comú.

Àmbit temporal:

Així mateix, el Protocol podrà ser aplicat a situacions que hagin tingut lloc en els darrers dos (2) anys establerts, dins dels terminis legals de prescripció.

6. CONDUCTES

L'assetjament laboral té com a finalitat la humiliació, la incomunicació, el desplaçament o la renúncia de la persona treballadora.

Es pot produir entre companys o companyes (assetjament horitzontal). Entre un/a comandament i un subordinat o subordinada (assetjament vertical, descendent), o entre un subordinat o subordinada i un/a comandament (assetjament vertical ascendent). També el pot cometre una persona externa vinculada d'alguna forma al Comú (ciutadania, empreses contractistes, proveïdores, prestadores de serveis, etc.).

Sense perjudici del que disposa el Codi Penal es recullen, a títol enunciatiu i no limitatiu, algunes de les conductes que poden ser constitutives d'assetjament laboral quan es produeixen de manera sistemàtica:

- Fer comentaris o bromes inapropiades o grolleres sobre la persona.
- Proferir insults a la persona treballadora.

- Fer servir formes ofensives, inclòs l'humor despectiu, per adreçar-se a la persona de forma reiterada.
- Ridiculitzar i menystenir les capacitats, les habilitats i el potencial intel·lectual d'una persona.
- Ignorar les aportacions, els comentaris o les accions d'una persona.
- Assignar tasques sense sentit o degradants.
- Assignar tasques excessives, impossibles d'acomplir amb els mitjans existents.
- Deixar a la persona treballadora de forma continuada sense ocupació efectiva o incomunicada, sense justificació organitzativa.
- Assignar treballs molt superiors o molt inferiors a les competències o qualificacions de la persona; inclou les ordres contradictòries.
- Oferir la participació en activitats no desitjades, o pressionar per concretar-les.
- Negar o ocultar mitjans de treball o facilitar dades errònies.
- Robar pertinences, documents i eines de treball, esborrar arxius de l'ordinador o manipular les eines de treball, i causant-li, així, un perjudici.
- Fer mirades ofensives o intimidatòries.
- Fer gestos inapropiats.
- Fer ús de gràfics, vinyetes, dibuixos, fotografies o imatges de contingut inadequat.
- Enregistrar, difondre o publicar informació, vídeos o imatges relacionats amb la vida privada de les persones a través de mitjans digitals.
- Enviar correus electrònics, cartes, notes o missatges de caràcter ofensiu per qualsevol mitjà, inclosos els digitals.
- Fer apropaments físics excessius, generant incomoditat o sensació d'intimidació.
- Arraconar o amenaçar a una persona, buscar deliberadament quedar-se a soles innecessàriament amb ella.
- Forçar la persona assetjada a escollir entre dur a terme tasques inapropiades o perdre certs beneficis o condicions de treball (xantatge laboral).
- Amenaçar amb paraules, gestos o conductes amb una actitud intimidatòria, que generi percepció de risc.

Perquè una conducta pugui ser considerada assetjament laboral, **ha de produir-se de manera reiterada en el temps i amb intencionalitat de perjudicar, intimidar o desestabilitzar la persona afectada.**

Una actuació puntual, aïllada o sense intencionalitat manifesta, tot i que pugui ser inapropiada, no es considera, per si sola, constitutiva d'assetjament laboral.

Davant del dubte, des del Comú s'encoratja a les persones treballadores a activar el Protocol i comunicar qualsevol comportament que considerin inadequat. En aquest cas, rebran assessorament i acompanyament inicial per part de les persones responsables, amb l'objectiu de garantir que es faci una valoració adequada i es prenguin les accions necessàries. La decisió d'activar el Protocol serà sempre respectuosa amb les preocupacions de la persona afectada, amb l'objectiu de garantir un entorn laboral segur i respectuós per a tothom.

No obstant això, qualsevol situació que es percebi com inadequada pot ser objecte d'altres mesures de gestió o millora dins l'organització, com ara accions de sensibilització, formació o altres intervencions correctives.

No es considera assetjament laboral

El Protocol no s'aplicarà a les següents situacions, sempre que es realitzin dins del marc legal i amb respecte als drets de les persones:

- Conflictes puntuals o desacords laborals entre persones, sense reiteració ni intenció d'humiliar o perjudicar.

- Exercici legítim de l'autoritat o supervisió per part de les persones comandaments, inclosa la correcció de rendiment o aplicació de mesures disciplinàries justificades.
- Reestructuracions, reassignació de tasques o reorganitzacions laborals motivades i comunicades correctament.
- Comentaris o accions aïllades que no tinguin la intensitat, durada o intencionalitat per considerar-se assetjament laboral.
- Tasques pròpies del lloc de treball que, per motius de torn, organització o necessitats del servei, siguin més recurrents en una franja horària determinada.

Classificació de les conductes segons la recurrència o intensitat

Per facilitar la valoració inicial de cada cas i determinar el procediment a seguir, les conductes es poden classificar de manera orientativa en tres tipologies:

Casos tipus A

- Conductes inicials, de caràcter puntual, entre persones treballadores o altres persones externes que generin malestar o tensió.

Casos tipus B

- Situacions de major freqüència i/o certa intensitat, que poden tenir un impacte rellevant sobre la persona afectada i requerir una actuació estructurada d'altres assessors externs.

Casos tipus C

- Conductes de caràcter puntual o reiterades en el temps entre persones treballadores i qualsevol altre actor intern o extern, que per la seva especial gravetat, pugui requerir la intervenció de professionals experts externs.
- Qualsevol situació de les anteriors (A i B) que impliquin personal de relació especial o persones membres de la Corporació.

7. DRETS I OBLIGACIONS DE L'ORGANITZACIÓ

A continuació, definim els drets i obligacions bàsics en l'abordatge i prevenció de l'assetjament laboral:

Obligacions del Comú:

- **Obligació de prevenció:** el Comú ha de prendre mesures preventives per evitar qualsevol mena d'assetjament laboral, com ara la sensibilització i la formació de la seva plantilla, la creació d'un clima laboral respectuós i la definició de protocols d'actuació clarament definits.
- **Obligació d'actuació:** quan una persona denunciï l'assetjament laboral, el Comú ha d'actuar amb la màxima celeritat i eficàcia per investigar els fets i adoptar les mesures correctores que siguin necessàries.
- **Obligació de confidencialitat:** el Comú ha de garantir la confidencialitat de les

persones que denunciïn assetjament laboral i de les persones denunciades, així com a testimonis o qualsevol altra persona implicada en el cas.

- **Obligació de formació:** el Comú ha de garantir la formació de les persones delegades per l'organització en el procediment d'actuació.
- **Obligació de mantenir la relació laboral i els seus compromisos:** el Comú ha de mantenir la relació laboral y els compromisos corresponents tant de la persona que hagi estat afectada com de la persona que hagi estat denunciada, durant la fase d'investigació.

Drets de les víctimes:

- **Dret a ser respectades i tingudes en compte:** les persones que denunciïn l'assetjament laboral han de ser escoltades amb respecte i cregudes, sense cap mena de perjudici, discriminació o victimització secundària.
- **Dret a la confidencialitat.** La identitat de la persona víctima i les circumstàncies de l'assetjament laboral han de ser tractades amb la màxima confidencialitat, vetllant per mantenir l'anonimat d'aquestes si així ho sol·liciten.
- **Dret a la protecció:** les persones víctimes han de ser protegides de qualsevol mena de discriminació o assetjament per part de la persona assetjadora o de qualsevol altra persona que formi part del Comú i que hagi participat en aquest tipus de conductes.
- **Dret a l'atenció i el suport:** les persones afectades han de rebre l'atenció i el suport necessaris per superar l'assetjament laboral, tant des del Comú com des d'altres recursos externs.

Drets de les persones denunciades:

- **Dret a la presumpció d'innocència:** les persones han de ser escoltades i respectades en el procés d'investigació.
- **Dret a la reparació pública:** en el cas que es demostrï la seva innocència i hagi transcendit la seva implicació en la denúncia.

8. PROCEDIMENT D'ACTUACIÓ INTERN

Fase inicial:

a. Canal d'entrada de les denúncies i queixes

S'ha contractat el servei extern d'una empresa (canal ètic/denúncia), per comunicar les denúncies mitjançant una aplicació o pàgina web.

Tota queixa o denúncia s'ha de fer a través del canal ètic/denúncia a l'inici i es pot fer de forma completament anònima. Durant tot el procés, està garantida l'anonimització de les dades personals.

Un cop s'hagi fet arribar la queixa o denúncia, la persona interessada pot sol·licitar que la comunicació continuï sent de forma escrita, per trucada telefònica o bé presencialment.

b. Persones i rols

A efectes de prevenir, controlar, avaluar i resoldre les situacions d'assetjament laboral, el Comú designarà les persones següents:

Persones de referència internes i externes: Són les persones responsables de la recepció, l'assessorament, la posada en marxa del protocol i de liderar el procés d'investigació. Segons el tipus de situació, els rols es distribueixen de la següent manera:

- **Persones de referència internes:** en els casos de situacions considerades lleus (Tipus A, segons l'apartat 6 «Conductes» del present Protocol), les persones assignades de liderar i gestionar el procés d'investigació són el /la cap d'Àrea de Gestió Normativa i Seguretat i Salut en el Treball o, en la seva absència, el/la tècnic/a de Gestió Normativa o qualsevol altre tècnic/a adscrita al Departament de Gestió de Talent o de Persones.
- **Persones de referència externes:** per garantir una gestió rigorosa i especialitzada, el Comú ha decidit externalitzar la investigació del procediment per als casos classificats com tipus B i C (segons l'apartat 6 «Conductes» del present Protocol). L'empresa externa designada actuarà com a persones referents externes i formaran part de la Comissió d'Investigació.

Comissió d'Investigació: dita Comissió d'Investigació serà constituïda de manera ad hoc, depenent del tipus i la gravetat de cada situació. Podrà ser:

- **Interna:** formada per les persones de referència internes (com a part de la gestió inicial i supervisió).
- **Externa:** formada per persones externes especialitzades per als casos més greus (Tipus B i C, segons l'apartat 6 «Conductes»).
- **Mixta:** combinació de referents interns i persones externes especialitzades per gestionar de manera conjunta els casos, segons la complexitat i gravetat.

Conseller delegat i responsable màxim del departament encarregat dels recursos humans: seran informats en tot moment de la situació per tal de mantenir informats als màxims òrgans de gestió del Comú d'Andorra la Vella.

c. Identificació de la situació d'assetjament laboral

La detecció i identificació de la situació d'assetjament laboral es produeix quan una persona —sigui o no la persona afectada— comunica, pel canal establert per aquest fi o per qualsevol altre canal, la queixa o denúncia de patir o d'haver detectat un possible cas d'assetjament laboral.

En aquest cas, s'inicia el procediment d'actuació intern a través del contacte de la persona de referència.

Tota comunicació rebuda serà analitzada de manera individualitzada, tenint en compte la naturalesa, la reiteració, la intensitat i el context de les conductes descrites.

Aquesta valoració inicial té per objectiu determinar el procediment més adequat i, si escau, la constitució de la Comissió d'Investigació, sempre garantint la protecció de la persona comunicant.

El fet que una situació sigui puntual no implica que no mereixi atenció ni seguiment. En cas de dubte, sempre és recomanable comunicar-la a través del canal habilitat per rebre assessorament inicial amb garanties de confidencialitat i respecte.

En l'actualitat, es reconeix que hi ha fets indirectes que també poden indicar una situació d'assetjament laboral. En aquests casos el Comú té l'obligació de formar i sensibilitzar en

aquesta matèria perquè qualsevol persona de l'organització que en tingui indicis pugui activar el Protocol a través del canal definit o de qualsevol altre canal de comunicació interna.

Hi ha diversos signes que poden indicar que s'està produint una situació d'assetjament laboral. Aquests signes poden variar en funció del tipus d'assetjament laboral, però alguns dels signes més comuns inclouen:

- Canvis en el comportament de la personada afectada, que pot experimentar canvis d'humor, fatiga, dificultats per concentrar-se o problemes per dormir. També pot començar a evitar situacions en què hagi de relacionar-se amb la persona assetjadora.
- Baixada significativa de la quantitat i qualitat de les interaccions d'una persona en l'entorn de treball.
- Baixada significativa del nivell motivacional de la persona per la feina, reducció de la concentració, de l'aportació, del rendiment o de l'eficiència.
- Declaracions indirectes de la persona afectada, que pot parlar sobre l'assetjament laboral amb altres persones o pot expressar sentiments de por, ansietat o ira.
- Comportament de la persona que assetja, que pot dirigir-se a la víctima de manera ofensiva o despectiva. També pot intentar intimidar o controlar la víctima.
- Canvis en el clima laboral. El clima laboral pot esdevenir tens o hostil a causa de l'assetjament laboral. Les altres persones treballadores poden evitar la víctima o la persona assetjadora.

Si qualsevol persona treballadora observa algun d'aquests signes, és important actuar. Podem parlar amb la persona afectada per oferir-li feedback sobre què estem percebent o com ens estem sentint en aquesta situació, donar-li suport i encoratjar-la a emetre la queixa o denunciar l'assetjament laboral a la persona de referència. També podem denunciar l'assetjament laboral nosaltres mateixos/es.

Per acabar, també és possible que la detecció de la situació d'assetjament laboral vingui per un contacte directe d'alguna de les persones vinculades a la prevenció i gestió de la salut de la persona assetjada (metge referent, professional de la salut mental, etc.)

És important recordar que l'assetjament laboral no és acceptable. En el supòsit que una persona en sigui víctima, és important saber que no es troba sola. El Comú d'Andorra la Vella posa a disposició recursos i mecanismes específics d'acompanyament i suport per garantir la protecció de la persona afectada i afavorir la seva recuperació dels efectes derivats de l'assetjament laboral.

d. Valoració de la situació

La valoració inicial de la situació és responsabilitat de l'empresa externa (triatge), en funció de la tipologia.

L'empresa externa especialitzada disposa de persones amb la formació i sensibilització suficients, les eines apropiades, el temps disponible necessari i les condicions generals adequades per poder fer una valoració i activar el Protocol, si s'escau, de manera àgil i efectiva així com per poder oferir una resposta ràpida, precisa, objectiva i independent.

e. Procés d'intervenció

NORMES BÀSIQUES:

Les normes bàsiques que regiran el procés d'intervenció són:

- > Tot el procediment serà urgent i confidencial, protegint la dignitat i la intimitat de les persones afectades.
- > Totes les actuacions de la persona de referència assignada i de la Comissió d'Investigació, si n'hi hagués, es documentaran per escrit, aixecant acta de totes les

reunions.

- > En cas d'incloure-hi declaracions, aquestes han d'estar subscrietes per les persones que les hagin fet.
- > Es garantirà l'audiència de les parts implicades, permetent formular al·legacions.
- > Tant la persona denunciant com la persona denunciada podran acompanyar-se, en tots els tràmits, si així ho sol·liciten, per una persona membre del sindicat, sempre que hi estigui afiliada.
- > Els documents que es generin durant el procediment seran confidencials i només hi podran tenir accés les persones que intervinguin en el procés de tramitació i resolució de les denúncies, després d'haver signat un compromís de confidencialitat.
- > Un cop finalitzada la investigació, la Junta de Govern serà informada.
- > El procés no podrà ser superar els 27 dies laborables des de la recepció de la denúncia. Aquest termini només podrà prorrogar-se quan la complexitat del cas així ho requereixi, i sempre amb una justificació expressa i la deguda comunicació a les parts implicades.
- > Està garantida, a través del canal ètic/denúncia, una comunicació contínua i fluida amb les parts implicades (persona denunciant i persona denunciada).

Respecte a les vies de resolució, el present Protocol en contempla dues, en funció de l'abast i la gravetat de l'incident:

En el si de l'empresa

- D'acord amb el procediment previst en el present Protocol.
- A través d'un procés de conciliació o mediació intern.

Amb l'ajuda de persones assessores externes especialitzades

- En funció de la gravetat dels fets, es pot recórrer a la gestió o mediació de persones externes, que, a més a més, poden contactar amb altres especialistes (ajuda psicològica, assessorament legal o d'altres).

FASES DEL PROCEDIMENT:

1. Detecció de la situació

És el moment en què, a través del canal ètic/denúncia, entra la comunicació que identifica un possible cas d'assetjament laboral. En funció d'aquesta informació, l'empresa externa, dotada d'un equip d'especialistes, decideix en l'activació del present Protocol de mesures preventives i d'abordatge de les conductes d'assetjament laboral (triatge).

Fins que es decideixi activar o no el Protocol, la persona denunciant pot mantenir l'anonimat. A partir del moment en què s'activi el Protocol, haurà d'indicar el seu nom, cognoms i lloc de treball, i el mateix s'aplicarà a la persona denunciada en la denúncia interna. Aquestes dades personals seran tractades amb estricta confidencialitat i custodiades de manera segura, d'acord amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades, limitant-ne l'accés únicament a les persones responsables de la investigació del cas.

Si es decideix activar el Protocol, l'empresa externa classifica el cas segons s'estableix en el punt 6 «Conductes» (tipus A, tipus B, tipus C).

Una vegada constituïda la Comissió d'Investigació segons el tipus de situació, i abans d'iniciar qualsevol acció, totes les persones que formin part de l'equip d'investigació hauran de signar [el Compromís de Confidencialitat, \(annex 2\)](#).

2. Assessorament a la persona que denuncia

Un cop la persona comunica una situació que pot constituir assetjament laboral, a través del canal habilitat, es posa en marxa la fase d'assessorament.

L'objectiu d'aquesta fase és assegurar que la persona compregui el funcionament del Protocol, se senti acompanyada i pugui prendre una decisió informada sobre com procedir, sense pressions ni riscos de revictimització.

Aquest assessorament serà realitzat per la persona o l'equip designat com a referent del Protocol, garantint en tot moment la confidencialitat, la neutralitat i la protecció de la persona comunicant.

Aquesta fase té caràcter informatiu i no vinculant, i inclou els següents elements:

- Acol·lida i escolta activa de la persona comunicant.
- Explicació del Protocol i del procediment: fases, terminis aproximats, drets i garanties.
- Orientació sobre possibles vies d'actuació, en funció del cas: canal formal, resolució informal o derivació a altres serveis.
- Informació sobre les mesures de protecció, incloent-hi la confidencialitat, la prohibició de represàlies i, si escau, la possibilitat d'aplicar mesures cautelars.
- Possibilitat de sol·licitar acompanyament extern o suport psicològic, si es considera necessari.
- Confidencialitat, neutralitat i respecte en tot moment.

3. Identificació de les persones implicades

A continuació, es duu a terme la identificació clara i concreta de les persones actives en el possible cas d'assetjament laboral: la presumpta víctima, la persona denunciada i, si escau, les persones que hagin fet arribar la comunicació o possibles testimonis.

Una vegada identificades les persones, s'estableix l'ordre i el tipus d'actuació i comença la fase d'investigació. Aquesta fase d'investigació i les persones responsables varien en funció de la classificació del cas establert al punt 6, «Conductes», del present Protocol.

Tot aquest procés està subjecte a l'aplicació de mesures d'anonimització i pseudonimització de les dades de les persones a través del mateix canal ètic/denúncia (és a dir, fer anònimes les dades i substituir-les per elements per impedir la identificació personal) atès que requereixen una protecció de dades reforçada.

4. Investigació: Entrevista i recollida de dades

La fase d'investigació té com a objectiu analitzar els fets comunicats i recollir tota la informació rellevant per al cas. Aquesta fase finalitza amb l'elaboració d'un informe final de conclusions, en el qual s'avalua si hi ha prou indicis per determinar, o no, l'existència d'un cas d'assetjament laboral.

La fase d'investigació s'articula a partir de diferents eines (entrevistes, contactes informals...) i té l'objectiu de recollir la informació necessària per establir unes conclusions i recomanacions mitjançant un primer informe preliminar.

En aquesta fase s'estableixen les diligències, proves o actuacions que la persona de referència consideri adients, incloent-hi a totes les persones identificades i mantenint l'anonimat de les persones i la confidencialitat del contingut de les diferents actuacions. En totes les diligències que s'efectuïn amb les diferents persones (persona denunciant, víctima o persona denunciada) se'ls hi donarà còpia del document [Compromís de confidencialitat, \(annex 2\)](#).

La diligència més important és la relativa a la recollida de la informació de la víctima o persona denunciant. Per la realització de l'entrevista i la recollida d'informació es pot seguir el model presentat al document [Model d'entrevista i recollida de dades. Denúncia, \(annex 3\)](#). En aquest punt és important informar a la persona que se li demanarà que signi la declaració i les proves que aporti.

Per tal de garantir el dret de la persona denunciada a ser escoltada, s'establirà contacte amb aquesta per tal que pugui explicar els fets des del seu punt de vista. En aquest cas, serà molt important que es mantingui l'anonimat tant de la persona denunciant com de la víctima. En aquesta diligència, es pot tenir com a base el document de la denúncia i recollir la informació al document [Model d'entrevista i recollida de dades. Persona denunciada, \(annex 4\)](#).

La persona que fa la denúncia només ha d'aportar indicis que es fonamentin en actuacions d'assetjament laboral. De la mateixa manera, la persona denunciada podrà provar l'absència d'assetjament laboral aportant les proves que consideri oportunes.

En el cas que els fets denunciats estiguin només en el pla de la queixa o del conflicte personal (motius laborals únicament), la persona de referència interna intentarà resoldre el conflicte actuant com a tercera en una conciliació informal o procés de mediació entre les parts implicades. Aquesta conciliació podrà fer-se amb les dues parts de forma conjunta o de manera individualitzada, incloent-hi la possibilitat de no comunicar la identitat de la persona que formula la queixa a la persona acusada.

En aquesta fase és important que totes les persones implicades coneguin les actuacions dutes a terme, i s'ha de garantir l'audiència de totes elles.

5. Redacció de l'informe preliminar i comunicació.

El següent pas, una vegada recollida tota la informació i portades a terme totes les diligències, és moment per la realització de l'informe preliminar de conclusions per part de la persona de referència assignada. Aquest informe té un caràcter informatiu i no vinculant i serveix per recollir de manera estructurada tota la informació obtinguda durant la fase d'investigació inicial.

L'informe no revela dades personals i inclou els següents punts:

- Relació nominal de les persones de referència
- Descripció dels fets i antecedents.
- Metodologia.
- Primera valoració dels indicis
- Conclusions i recomanacions
- Confidencialitat i protecció de dades

6. Comunicació i al·legacions

L'informe preliminar es tramet a les persones de referència interna i aquestes a les dues parts implicades, les quals disposaran d'un termini de cinc (5) dies hàbils des de la seva notificació per presentar al·legacions per escrit.

Aquest és el moment perquè ambdues parts puguin formular puntualitzacions, més proves, comentaris o desacords abans de la redacció de l'informe final i del tancament formal del procediment.

En cas que no es presentin al·legacions en el termini establert, l'informe preliminar de conclusions adquirirà la condició d'informe final vinculant, sense necessitat d'emetre un nou document.

7. Informe final de conclusions

Un cop rebudes i analitzades, si escau, les al·legacions presentades per les parts, es procedirà a la redacció de l'informe final de conclusions o vinculant que posarà fi al procediment i recollirà les decisions definitives adoptades.

Aquest informe final recollirà les conclusions de la fase instructora:

- Antecedents
- Testimonis i proves aportades
- Valoració dels indicis
- Conclusions

Per a l'elaboració d'aquest informe, la persona referent assignada podrà comptar amb el suport, si escau, d'una persona externa experta segons la naturalesa i complexitat del cas. L'informe final de conclusions serà comunicat a les dues parts.

8. Continuació del procediment

En cas que de la investigació es conclougui que hi ha hagut alguna conducta amb indicis de ser presumptament constitutiva d'assetjament laboral, l'expedient continuarà mitjançant la tramitació del corresponent procediment disciplinari previst a l'Ordinació de la funció pública del comú d'Andorra la Vella. En aquest sentit, totes les actuacions practicades fins al moment formaran part de l'expedient disciplinari en qualitat d'actuacions prèvies.

En cas que els fets puguin constituir infraccions penals, el Comú podrà posar-los en coneixement de les autoritats policials als efectes escaients.

9. Mesures cautelars

En qualsevol moment del procediment, la Junta de Govern —a proposta de la Comissió d'Investigació o de l'instructor de l'expedient disciplinari— pot adoptar, les mesures cautelars que consideri necessàries per garantir la protecció de la persona que ha denunciat l'assetjament o l'eficàcia de la instrucció.

Les mesures cautelars han de ser eficaces per a protegir la presumpta víctima i impedir tant la reiteració de la conducta, com pressions, amenaces o qualsevol altra acció per part de la persona presumptament assetjadora.

Aquestes mesures no tenen caràcter sancionador i seran vigents mentre duri la investigació interna o fins que es prengui una resolució definitiva. Les mesures cautelars que es poden adoptar poden ser els següents:

- > Adscripció temporal a un altre lloc de treball de la presumpta víctima o de la persona denunciada.
- > Prohibició a la persona denunciada d'accedir al lloc de treball de la presumpta víctima.
- > Prohibició a la persona denunciada de comunicar-se amb la presumpta víctima, per mitjans propietat del Comú d'Andorra la Vella (correu electrònic, telèfon, etc.)
- > Prohibició a la persona denunciada de participar en determinades activitats, com ara l'organització d'esdeveniments o la participació en reunions en què hi hagi de participar la presumpta víctima.

L'adopció de mesures cautelars requereix l'audiència prèvia de la persona expedientada, excepte en els casos en què les mesures podrien perdre la seva virtualitat o esdevenir ineficaces

si se'n posposés l'adopció. En aquests casos l'audiència prèvia es pot substituir per un tràmit d'al·legacions immediatament posterior a l'adopció de les mesures.

La resolució en què es decideix adoptar o prorrogar les mesures cautelars ha de ser motivada.

9. SEGUIMENT I AVALUACIÓ

Seguiment de les accions i del clima laboral: La Direcció de Gestió de Talent i Persones, o la persona designada al seu efecte, vetllarà pel correcte compliment de les mesures adoptades i pel manteniment d'un clima laboral adequat.

Seguiment del funcionament del Protocol: Les persones de referència internes es comprometen a revisar el present Protocol després de cada cas per tal de detectar millores en el seu procediment o en la preservació dels drets i obligacions descrites.

En concret s'establiran els indicadors anyals següents:

- Casos denunciats d'assetjament laboral
- Casos tancats favorablement
- Percepció de les persones involucrades i persones treballadores sobre el Protocol i canal ètic/denúncia
- Comunicació amb autoritats externes

10. MESURES PREVENTIVES

La prevenció és l'eina fonamental per evitar situacions d'assetjament laboral i per fomentar un entorn de treball basat en el respecte, la dignitat i la salut psicosocial. El Comú d'Andorra la Vella assumeix el compromís de desplegar de forma regular accions de sensibilització i capacitació per a tot el personal de manera adaptada a les característiques de l'organització pública i dels seus serveis.

Aquí s'enumeren algunes mesures a desenvolupar de forma preventiva a efectes de minimitzar les situacions d'assetjament laboral, com poden ser:

- Estratègies de sensibilització per totes les persones treballadores i tots els actors implicats (usuaris/es, persones proveïdores, etc.)
- Treballar amb aspectes de "cultura de tolerància zero" davant de l'assetjament laboral.
- Difusió del present Protocol entre tota la plantilla del Comú, així com efectuar campanyes d'informació sobre el contingut d'aquest.
- Identificació de situacions de risc potencial i mesures de prevenció a partir de les anàlisis d'estudis de clima, riscos psicosocials, enquestes d'igualtat o d'altres.
- Planificar i fer públic un pla de formació específic per totes les persones directives i comandaments amb responsabilitats sobre persones i equips.
- Mantenir al dia una planificació a mitjà i llarg termini per realitzar estudis de clima, estudis de cultura i avaluacions psicosocials que ajudin a prevenir alguns dels factors de risc psicosocial i alguns aspectes del clima i la cultura del Comú d'Andorra que puguin estar associats a l'assetjament laboral.
- S'estableixen les mesures necessàries per a la protecció dels testimonis.

En concret s'establiran els **indicadors anyals** de seguiment següents:

Nombre de casos denunciats d'assetjament laboral.

Nombre de casos tancats favorablement.

Nombre i tipus de sancions derivats dels casos d'assetjament laboral.

Hores en accions de formació i sensibilització respecte a l'assetjament laboral.

Enquesta de satisfacció sobre el procediment/protocol a les persones involucrades en un procés per detectar millores.

II. PROTECCIÓ DE LES PERSONES

El present Protocol, a través del canal habilitat, garanteix la confidencialitat, la protecció de dades i el respecte a la intimitat de totes les persones implicades en una possible situació d'assetjament laboral. Aquesta protecció s'estén tant a la persona afectada com a la persona denunciada, així com a totes aquelles que col·laborin en el procediment com a testimonis o informants.

Aquest compromís respon al principi fonamental de protegir la dignitat de les persones i d'assegurar la confiança en el procediment.

Deures de confidencialitat

- Totes les persones que participin en qualsevol fase del procediment tenen l'obligació de mantenir una estricta confidencialitat sobre els fets coneguts i la identitat de les parts implicades.
- Queda prohibida la divulgació o transmissió d'informació relacionada amb les comunicacions, investigacions o resolucions del Protocol a qualsevol persona aliena al procediment.
- Aquest deure de reserva s'aplica abans, durant i després de la tramitació del cas i afecta tots els formats de comunicació utilitzats (oral, escrit, digital...).
- La persona denunciant, la persona denunciada i els testimonis seran informats de manera expressa sobre el seu deure de confidencialitat respecte a qualsevol informació a la qual tinguin accés en el marc del procediment. Aquest deure és igualment obligatori i vinculant i té com a finalitat protegir la intimitat de les parts i garantir la correcta tramitació del cas.

Protecció de dades personals

- Totes les dades recollides durant el procediment (incloses aquelles de caràcter sensible, com les relacionades amb la salut física o mental) seran tractades d'acord amb la Llei qualificada 29/2021, del 28 d'octubre, de protecció de dades personals.
- Les dades només es podran utilitzar amb la finalitat específica de gestionar el cas d'assetjament laboral. Queda prohibit qualsevol ús aliè a aquest propòsit.
- En els informes preliminars, intermedis o finals es faran servir tècniques d'anonimització o pseudonimització per evitar la identificació directa de les persones implicades, especialment en aquells casos en què si l'informe hagi de ser compartit amb tercers o òrgans col·legiats.
- La persona denunciada no podrà invocar el dret a supressió de les dades quan aquestes hagin estat recollides en el marc d'una obligació legal o d'un procediment d'investigació formal.
- El Comú establirà les mesures tècniques i organitzatives necessàries per garantir la seguretat i la custòdia dels expedients, entrevistes, comunicacions i conclusions del procediment.

12. ANNEXOS

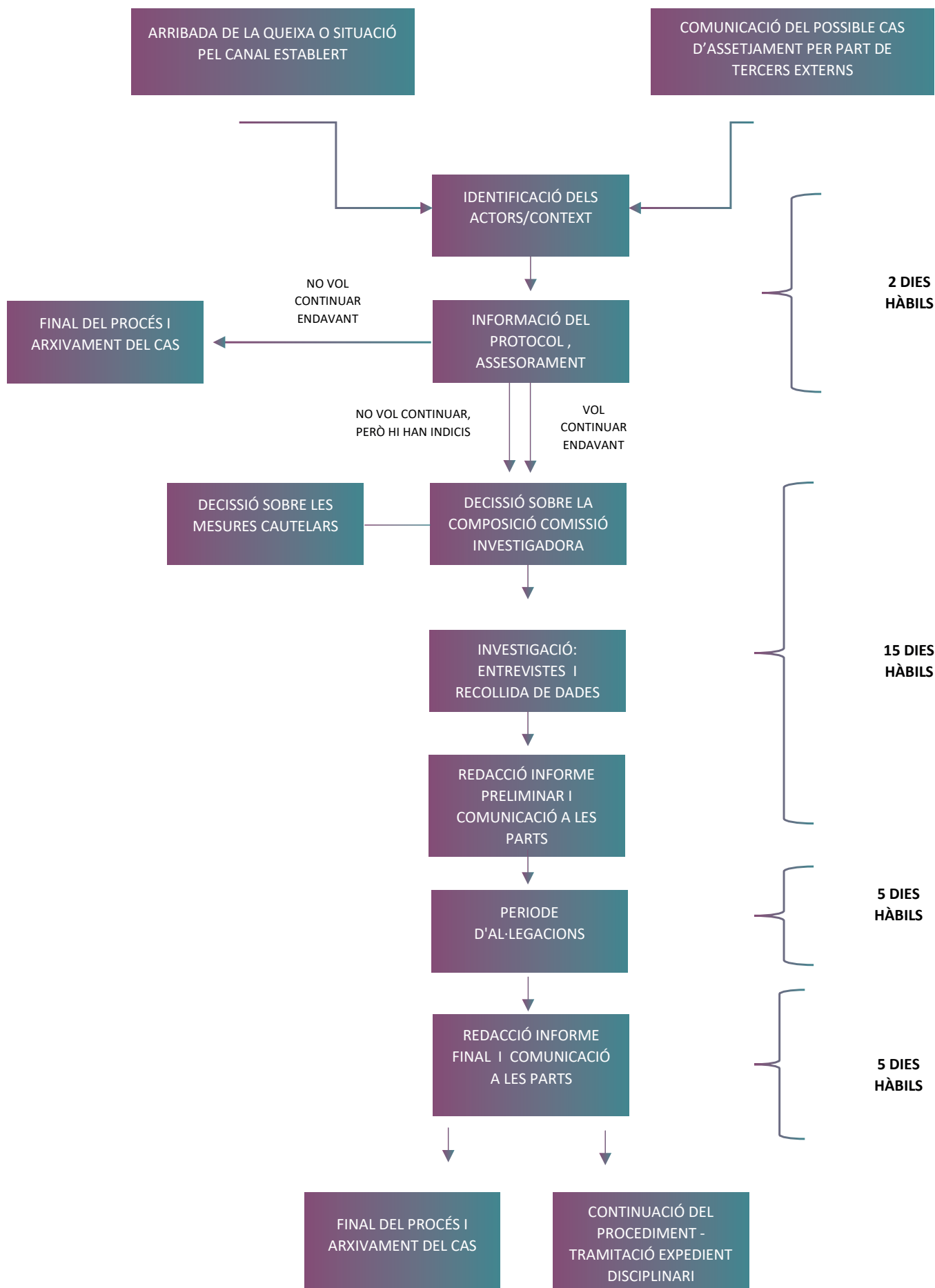
Annex 1: Procés d'actuació en cas de denúncia

Annex 2: Model de compromís de confidencialitat

Annex 3: Model d'entrevista i recollida de dades. Denúncia

Annex 4: Model d'entrevista i recollida de dades. Persona denunciada

ANNEX 1 - PROCÉS D'ACTUACIÓ



ANNEX 2 - COMPROMÍS DE CONFIDENCIALITAT

El Sr/Sra. [Nom de la persona designada], havent estat designat/da pel Comú d'Andorra la Vella per intervenir en el procediment de recepció, tramitació, investigació i resolució de les denúncies per assetjament laboral, que puguin produir-se en el seu àmbit, es compromet a respectar la confidencialitat, la privadesa, la intimitat i la imparcialitat de les parts al llarg de les diferents fases del procés.

Per tant, i de manera més concreta, manifesto el meu compromís de complir les obligacions següents:

- Garantir la més estricta confidencialitat i reserva sobre el contingut de les denúncies presentades, resoltes o en procés d'investigació de què tingui coneixement, així com vetllar pel compliment de la prohibició de divulgar o transmetre qualsevol mena d'informació per part de la resta de les persones que intervinguin en el procediment.
- Garantir la dignitat de les persones i el dret a la intimitat al llarg de tot el procediment, així com la igualtat de tracte entre dones i homes.
- Garantir la protecció de la persona denunciant en tot moment.
- Garantir la presumpció d'innocència de la persona denunciada.
- Garantir el tractament reservat i la discreció més absoluta en relació amb la informació sobre les situacions que puguin ser constitutives d'assetjament laboral.
- Garantir la comunicació constant amb els professionals externs implicats en el procés així com d'informar-los i vetllar pel compliment de les seves obligacions de confidencialitat.

Així mateix, declaro que he estat informat/da pel Comú d'Andorra la Vella de la responsabilitat disciplinària en què podria incórrer per l'incompliment de les obligacions anteriorment exposades.

Signat a Andorra la Vella, a [data].

Signatura:

ANNEX 3 - MODEL D'ENTREVISTA I RECOLLIDA DE DADES. DENÚNCIA

La persona comunicant declara que ha estat informada del funcionament del Protocol per a la prevenció i actuació davant l'assetjament laboral del Comú d'Andorra la Vella, així com del procediment que s'inicia, de les seves garanties de confidencialitat i protecció, del seu dret a ser escoltada, del seguiment del cas, i de la persona referent designada per a l'acompanyament durant tot el procés.

Persona que realitza l'entrevista:

Nom i cognoms: _____

Càrrec: _____

Persona sol·licitant:

Nom i cognoms: _____

Relació amb la víctima: _____

Passaport o DNI: _____

Sexe: Home Dona

Descripció del tipus d'assetjament:

Laboral

Dades de la persona afectada:

Nom i cognoms: _____

Passaport o DNI: _____

Sexe: Home Dona

Lloc de treball: _____

Departament: _____

Centre de treball: _____

Telèfon de contacte: _____

Mail a efecte de comunicacions formals: _____

Altra informació addicional:

Descripció detallada dels fets, paraules i accions concretes: _____

Context dels fets:

Quan va passar? (dia i hora)

On va passar? (lloc i context)

Hi havia testimonis?

Has parlat amb alguna persona del succeït?

Creus que hi ha algun aspecte associat amb l'empresa que estigui relacionat amb els fets succeïts?

Amb anterioritat a aquests fets, havies tingut algun episodi a destacar amb aquesta persona?

Altra informació:

Com descrius el teu estat actual?

Documentació annexa: (Descriure i adjuntar)

Marqueu les opcions que convinguin

La víctima té intenció de posar denúncia davant la Policia

La víctima sol·licita mesures de protecció personal

La víctima requereix assistència psicològica professional

Es requereixen mesures especials d'allunyament entre víctima i la persona denunciada

Altres:

SOL·LICITUD:

Sol·licito l'activació del Protocol d'actuació d'abordatge de les conductes d'assetjament laboral.

SIGNATURA:

Signa la present denúncia:

Nom i cognoms: _____

Andorra la Vella, a _____

Amb la present signatura, la persona assegura que totes les dades, proves i informacions facilitades són certes i que a partir del moment d'aquesta signatura mantindrà una estricta confidencialitat sobre els fets denunciats, les persones implicades en els fets denunciats (persona/es denunciada/es i testimonis) i les futures interaccions amb les persones designades per l'empresa o per l'Administració en la investigació dels fets.

La persona, tanmateix, declara estar informada de les conseqüències que aquest incompliment pot suposar d'acord amb Llei 29 2021, del 28 d'octubre, qualificada de protecció de dades personals.

Signatura de la persona de referència assignada:

Nom i cognoms: _____

ANNEX 4 - MODEL D'ENTREVISTA I RECOLLIDA DE DADES. PERSONA DENUNCIADA.

La persona denunciada declara que ha estat informada de l'existència d'una comunicació en el marc del Protocol de mesures preventives i d'abordatge de les conductes d'assetjament laboral del Comú d'Andorra la Vella, del procediment que s'inicia, dels seus drets i garanties —com ara el dret a ser escoltada, la confidencialitat i el dret d'al·legació—, així com de la persona referent designada per a l'acompanyament del cas.

Dades de la persona denunciada:

Nom i cognoms: _____

Passaport o DNI: _____

Sexe: Home Dona

Lloc de treball: _____

Departament: _____

Centre de treball: _____

Telèfon de contacte: _____

Mail a efecte de comunicacions formals: _____

Altra informació addicional:

Descripció detallada dels fets, paraules i accions concretes:

Com descriuries la teva relació amb la persona que ha presentat la comunicació?

Altres observacions:

Documentació annexa/Proves: (descriure i adjuntar)

SIGNATURA:

Signa la present denúncia:

Nom i cognoms: _____

Andorra la Vella, a _____

Amb la present signatura, la persona assegura que totes les dades, proves i informacions facilitades són certes i que a partir del moment d'aquesta signatura mantindrà una estricta confidencialitat sobre els fets denunciats, les persones implicades en els fets denunciats (persona/es denunciada/es i testimonis) i les futures interaccions amb les persones designades per l'empresa o de l'Administració en la investigació dels fets.

La persona, tanmateix, declara estar informada de les conseqüències que aquest incompliment pot suposar d'acord amb Llei 29 2021, del 28 d'octubre, qualificada de protecció de dades personals.

Signatura de la persona de referència assignada:

Nom i cognoms: _____