ACORD LABORAL DE LAFEDE.CAT

FEDERACIÓ D'ORGANITZACIONS PER A LA JUSTÍCIA GLOBAL | **2022**

lafedeCAT
organitzacions
per a la
justícia global

Índex de contingut

Capítol 1 - Àmbit d'aplicació i disposicions generals 3

Capítol 2 - Selecció de personal 5

Capítol 3 - Classificació professional 6

Capítol 4 - Percepcions salarials i extrasalarials 7

Capítol 5 - Jornada de treball i horari 8

Capítol 6 - Formació 12

Capítol 7 - Malalties, baixes i visites mèdiques 14

Capítol 8 - Assetjament sexual 15

Capítol 9 - Seguretat i salut laboral 16

Annex 1 - Gestió del treball a distància a Lafede.cat 18

Annex 2 - Drets i obligacions legals de Lafede.cat en relació a la prevenció i l'actuació en casos de violències sexuals - Protocol per a l'abordatge de les violències sexuals a les organitzacions 19

Capítol 1 – Àmbit d'aplicació i disposicions generals

Article 1.- Naturalesa de l'Acord

Aquest Acord de millora del Conveni col·lectiu estatal d'acció i intervenció social, en endavant "Acord laboral" és un pacte de millora del conveni d'aplicació a les relacions laborals a la Lafede.cat – organitzacions per a la Justícia Global.

Article 2.- Durada

L'Acord laboral tindrà vigència des de l'**1 de gener de 2022 fins al 31 de desembre de 2022**. Aquest Acord es considerarà tàcitament prorrogat per anys naturals successius si no hi hagués una denúncia expressa de qualsevol de les parts amb un termini de preavís d'un mes respecte a la data en què finalitza la seva vigència.

Article 3.- Comissió Paritària

3. 1 Missió. La Comissió Paritària serà l'encarregada de dur a terme, motivadament, la **interpretació, l'arbitratge, la mediació, la vigilància, l'aplicació i el compliment de l'Acord**. La comissió paritària **mediarà en aquells casos en què hi hagi desacord en la interpretació i compliment de l'Acord laboral** sigui entre les persones treballadores i Direcció o Junta Directiva i entre Direcció i Junta Directiva.

3.2 Membres de la Comissió. La Comissió la integraran quatre persones: **dues membres de la Junta Directiva escollides per la mateixa Junta**, i **dues representants que escolliran les persones treballadores d'entre les persones treballadores de l'entitat**. La Junta podrà delegar en un membre d'entitat la seva representació, sempre que garanteixi que una de les representants sigui membre en actiu de la Junta. A fi de garantir la representació dels interessos de les persones treballadores,i s'evitarà que Direcció formi part de la Comissió paritària. Les persones membre de la Comissió paritària exerciran el seu càrrec durant un màxim de 4 anys. El cessament abans del termini pot esdevenir per:

a. Dimissió voluntària presentada per escrit i raonada.
b. Malaltia que incapaciti per a l'exercici del càrrec.
c. Cessament de la seva relació laboral amb Lafede.cat, baixa o excedència de llarga durada. En el cas de membre escollit per la Junta Directiva, per cessament en el càrrec, baixa justificada.

3.3. Temporalitat. La Comissió paritària es reunirà de forma ordinària les vegades que calgui a instància d'alguna de les parts que integren la Comissió.

3.4. Funcions. Les funcions de la Comissió paritària seran:

a. Donar a conèixer els Acords laborals i altres lleis que afectin a l'organització.
b. La interpretació de la totalitat dels preceptes de l'Acord, i dels eventuals dubtes que puguin sorgir entre persones treballadores i Direcció o Junta Directiva i entre Direcció i Junta Directiva.
c. La revisió i actualització dels Acords per iniciativa pròpia o a instància d'alguna de les parts, sempre conforme els principis rectors de Lafede.cat, la llei, el conveni vigent, i l'Estatut de treballadors.
d. Participar en el disseny i seguiment de la política laboral, la revisió salarial, compliment dels drets laborals dels i les treballadores, així com de les lleis que se'n derivin (especialment la Llei orgànica d'igualtat efectiva entre dones i homes i el Protocol d'Abordatge de les violències sexuals de Lafede.cat), i conèixer i donar seguiment a les sancions i mesures disciplinàries que s'apliquin.
e. Rebre, conèixer i analitzar les eventuals queixes d'alguna de les parts sobre l'incompliment de l'Acord laboral, i emetre dictàmens al respecte que donarà a conèixer a la Junta Directiva, Direcció i persones treballadores.
f. A instància d'alguna de les parts, mediar o intentar

conciliar en cas de desavinences en la seva aplicació i compliment entre persones treballadores i Direcció o Junta Directiva i entre Direcció i Junta Directiva.
g. Participar en comissions i/o grups de treball de Lafede.cat on sigui requerida la seva expertesa, com ara la Comissió de seguiment i actuació del PVS.

3.5. Les resolucions de la Comissió paritària es prendran preferiblement per consens dels membres, i contindran un argument raonat.

Article 4.- Aplicació de les millores condicions

Firmat i publicat aquest Acord laboral i havent-se desplegat a tots els seus efectes, si hi hagués, previ al mateix, condicions més beneficiàries de caràcter personal implantades per les organitzacions, o seccions, quan aquelles superin les condicions especificades en el Conveni col·lectiu estatal d'acció i intervenció social, de manera global i anual, es mantindran totalment de tal forma que cap persona treballadora pugui veure's perjudicada per la implantació de cap apartat acordat en aquest Acord.

D'igual forma, quan a l'entrada en vigor d'aquest conveni decaiguessin convenis, acords i/o similars d'àmbit inferior, independentment de les seves causes, les condicions més beneficioses en còmput global i anual que gaudeixin les persones treballadores en plantilla aquell moment, passaran a ser considerades i reconegudes com a condicions més beneficioses de caràcter personal a títol individual. També, pel que fa a les millores condicions econòmiques s'establirà la mateixa relació d'aplicació de millors condicions.

.

Capítol 2 – Selecció de personal

Article 5.- Selecció de personal

El procediment de selecció del personal s'efectuarà mitjançant l'obertura d'una convocatòria al públic en general, amb l'objectiu de **garantir la transparència, la igualtat d'oportunitats i la no discriminació entre totes les persones que concorrin a l'oferta.**

Tanmateix, des de l'entitat s'afavorirà la **promoció interna** del personal de l'organització. També podrà, en tot cas, prioritzar la selecció d'aquelles persones que hi estiguin prestant o hagin prestat serveis de forma voluntària, o que hagin treballat assalariada o temporalment, el perfil i la capacitat de les quals s'adapti als requisits de l'oferta laboral. Igualment, es valoraran de forma preferent aquells currículum de dones que optin a una plaça de gerència/Direcció.

Article 5.1.- Igualtat d'oportunitats i no discriminació

Lafede.cat és una **entitat feminista, on la igualtat d'oportunitats és un element bàsic de la gestió dels recursos humans entre dones, homes i persones no binàries (PNB)**, així com ho és la **no discriminació per raons de sexe o d'orientació sexual o identitat de gènere.**

En el marc de les accions d'igualtat d'oportunitats i no discriminació entre les persones treballadores, Lafede.cat **vetllarà per la incorporació de mesures vinculades a d'altres eixos de discriminació i opressió** (edat, origen, ètnia, religió, capacitats, etc.) **que potenciïn la diversitat entre les persones treballadores.**

La igualtat d'oportunitats entre dones, homes i persones no binàries esdevé, també, un dels pilars de la política d'igualtat en el sí de l'entitat, en l'àmbit de les relacions laborals següents:

- Prevenir i eliminar les situacions de desigualtat entre dones, homes i persones no binàries que pugui haver-hi a l'entitat.
- Potenciar la diversitat de les persones treballadores en relació amb el gènere i les seves expressions.
- Facilitar l'estabilitat i permanència de les dones i persones no binàries en la feina, així com disminuir la parcialitat dels seus contractes.
- Facilitar la incorporació i permanència de les dones i persones no binàries a la feina a través de procediments de selecció i formació inicial.
- Garantir la igualtat de possibilitats de desenvolupament professional de dones, homes i persones no binàries.
- Afavorir l'accés de les dones i persones no binàries en posicions de Direcció i de coordinació.
- Afavorir l'accés a la formació de tota la plantilla i fonamentalment de qui s'incorpori de permisos o suspensions de treball.
- Garantir un sistema retributiu, per tots els conceptes, que no generi discriminació per raó de sexe o expressió de gènere.
- Conciliar l'ordenació del temps de treball mitjançant l'adopció de mesures que facin compatible la vida personal, familiar i laboral.
- Aprofundir en la perspectiva feminista en la comunicació interna i externa de l'entitat.
- Planificar cursos de formació encaminats a difondre les polítiques d'igualtat i la perspectiva feminista en el treball de les organitzacions.
- La Comissió Paritària vetllarà pel compliment de les mesures d'igualtat entre dones, homes i persones no binàries descrites en aquest acord.

Capítol 3 – Classificació professional

Article 6.- Grups professionals

- **Grup professional 0**: Direcció.
- **Grup professional 1**: Coordinació.
- **Grup professional 2**: Tècnica A.
- **Grup professional 3**: Suport auxiliar.

Article 7.- Definició dels diferents grups professionals

Segons descrites al Conveni col·lectiu estatal d'acció i intervenció social, la **definició dels diferents grups professionals** són:

- **GP 0**: Personal sota la dependència directa de la Junta Directiva de l'entitat. Es responsabilitzarà de la coordinació de les activitats adscrites al Pla de treball.
- **GP 1**: Personal sota la dependència de la Direcció. Requereixen un elevat grau d'autonomia, coneixements professionals i responsabilitats.
- **GP 2**: Dona suport a l'execució de les activitats en el marc de l'àrea o projecte.
- **GP 3**: Llocs de suport auxiliar que segueixen rutines i instruccions concretes simples i repetitives.

Capítol 4 – Percepcions salarials i extrasalarials

Article 8.- Estructura salarial

En el marc del procés de revisió del model de governança com a part del desplegament de l'enfocament feminista de Lafede.cat, en el termini de dos anys, es **desenvoluparan criteris de política laboral que garanteixin la horitzontalitat en la distribució del poder**. Així mateix, es duran a terme les gestions oportunes per aconseguir els recursos econòmics necessaris, si escau, per tal de complir els nous criteris de la política salarial.
La taula salarial, revisada anualment, estarà disponible a l'apartat de Transparència de Lafede.cat.

Article 9.- Revisió salarial

La Comissió Paritària de Lafede.cat **establirà un augment salarial basat en l'increment de l'Índex de Preus al Consum**, i podrà aprovar-ne un de superior a l'increment de l'IPC legalment previst.
En cas que l'**IPC negatiu, no s'aplicarà en el salaris, però es compensarà en futurs increments**. En cap cas la variació de l'IPC suposarà una pèrdua adquisitiva.
Cada dos anys des de la signatura d'aquest acord, la Comissió Paritària farà una revisió salarial d'acord amb la política laboral i en relació a la comparativa amb altres entitats de segon nivell similars.

Article 10.- Percepcions salarials

El sou es reparteix en **14 pagues anuals**. El personal podrà sol·licitar el prorrateig mensual de les pagues extraordinàries. Les persones que cobrin el salari distribuït en 12 pagues mensuals més dues d'extraordinàries, percebran les pagues extres preferentment **abans del dia 15 els mesos de juny i desembre de cada any,** i si qualsevol d'ambdós dies és festiu, s'abonaran el dia laborable immediatament anterior.

Article 11.- Dietes:

Són "dietes" aquelles percepcions econòmiques extrasalarials de caràcter irregular que tenen com a **finalitat rescabalar o compensar les despeses realitzades a conseqüència del desplaçament de les persones treballadores per necessitats de feina**.

Percepcions:
Segons descrites al Conveni col·lectiu estatal d'acció i intervenció social, les percepcions són:

- Transport públic i allotjament amb presentació de factura.
- Transport amb vehicle propi: 0,19 €/km i peatges amb presentació de factura.
- Manutenció: màxim 50€/dia.

Article 12.- Bestretes salarials

Les persones treballadores podran sol·licitar un **màxim de dues bestretes l'any d'una part o el total d'un sou net mensual**, el qual haurà de ser compensat mitjançant la reducció proporcional o total del sou del/dels mes/mesos posterior/s de la persona a la qual s'ha atorgat, fins a un màxim de sis mesos, sempre i quan ho permeti la tresoreria de l'entitat.

Capítol 5 – Jornada de treball i horari

Article 13.- Jornada de treball

La jornada laboral és de **35 hores setmanals**, de dilluns a divendres, excepte per al personal contractat per a una jornada laboral inferior.
Amb caràcter general, si un dia festiu coincideix amb alguna tarda lliure de què pot gaudir la persona treballadora, aquesta es compensarà amb alguna tarda de la mateixa setmana o de la setmana posterior a la festa.

La **jornada immediatament anterior als dies 6 de gener i 24 de juny** – si és laborable- tindran caràcter especial: si aquella tarda coincideix amb l'horari laboral, la seva jornada finalitzarà en acabar el matí (en funció de l'horari d'atenció al públic); si aquella tarda no coincideix amb l'horari laboral, la persona treballadora podrà recuperar 3 hores.

També la jornada -si recau en dia feiner- del **23 d'abril, Dijous Sant i els dels dies 24 i 31 de desembre,** acabarà una hora abans per a totes les persones treballadores, independentment de la durada de la seva jornada. La persona treballadora vetllarà per respectar l'horari laboral de la resta de l'equip tècnic, respectant també el seu dret a la desconnexió digital.

En compliment del RD-Ley 8/2019 és obligatori el registre diari d'entrada i sortida de les hores treballades.

Article 14.- Flexibilitat laboral

La persona treballadores està obligada a **respectar una franja horària de treball determinada, que serà comunicada i aprovada per la Direcció.** No obstant podrà sol·licitar la flexibilització del seu horari laboral, per motius de formació o de conciliació amb la seva vida personal o familiar, sempre i quan no interfereixi amb el correcte desenvolupament de la seva tasca.

La franja horària de treball mai no podrà excedir de les 9 hores del vespre -tret de les hores extres - ni començar abans de les 8 hores del matí. Tampoc s'hi inclouran els dies festius ni els caps de setmana.

Article 15.- Treball a distància

Tal com preveu la Llei 10/2021, del 9 de juliol, de treball a distància, el **personal podrà acollir-se a la modalitat de treball a distància sempre i quan l'absència física de la persona treballadora no perjudiqui el normal funcionament de l'oficina tècnica o quan així ho aconselli un millor desenvolupament de la feina que hi té encomanada.**

Per a accedir a la modalitat de treball a distància, la persona treballadora **haurà de sol·licitar-ho a la Direcció i signar un annex al contracte laboral on s'especificarà el percentatge de jornada de treball a distància i presencial en funció de la jornada laboral**, així com la insfraestructura als quals tindrà dret per l'optimització de les seves tasques i funcions. No obstant, **aquelles posicions que comportin la prestació de serveis en règim presencial es veuran exclosos de l'accés al règim de treball a distància**. Aquestes posicions es veuran compensades amb la meritació de quatre dies addicionals de lliure disposició anuals.

S'inclou a l'annex 1 el detall de les condicions de treball a distància a les que es pot acollir la persona treballadora.

Article 16.- Jornada intensiva

A partir del dilluns de la setmana del **1 de juliol i fins al divendres de la setmana del 15 de setembre**, les persones treballadores podran acollir-se a la modalitat de jornada intensiva, que implica una reducció del 14% de la jornada setmanal, amb previ acord amb la Direcció.

Per exemple, la realització de 30 hores setmanals, per a jornades completes, i 21h setmanals, en jornades de 25h. L'horari serà intensiu als matins, de dilluns a divendres, de 9h a 15h, marge d'una hora en l'hora d'entrada i de sortida. **La persona treballadora podrà ajustar la jornada intensiva a la seva situació personal, sempre i quan es garanteixi el còmput obligatori de les hores setmanals que li pertoquen i el normal funcionament de l'oficina tècnica.** La persona treballadora haurà de comunicar per escrit a la Direcció qualsevol variació de l'horari establert.

La persona treballadora, en cas d'haver-se acollit a la modalitat intensiva, **haurà de recuperar les hores pendents des del 16 setembre fins al 30 de juny de l'any següent.** D'aquesta manera, el còmput d'hores anuals realitzades es manté. Per exemple: si una persona treballadora s'acull a la modalitat intensiva durant tot l'horari d'estiu (1 juliol fins al 15 de setembre), farà 30h setmanals durant 11 setmanes. Per tant, haurà de recuperar en horari d'hivern, del 16 de setembre al 31 de juny, 55 hores. (5x11=55 hores)

Gestió del Punt d'Informació en horari intensiu
Les persones treballadores del Punt d'Informació podran acollir-se a la jornada intensiva de 30h, que serà la mateixa que l'horari d'atenció al públic.

En cas d'haver-se acollit a la modalitat intensiva, hauran de recuperar les hores pendents des del 16 setembre fins al 30 de juny de l'any següent.

Article 17.- Descansos

Les persones treballadores podran **disposar de vint minuts de descans diari que en cap cas podrà compensar amb els horaris d'entrada i/o de sortida.** Durant la jornada intensiva el descans serà de mitja hora.

Article 18.- Hores extraordinàries

La compensació de les hores extraordinàries, com a criteri general i preferent, serà mitjançant l'atorgament de temps lliure retribuït. Tant la realització com la compensació d'hores requereix de l'autorització de Direcció. La compensació d'hores es realitzarà durant la mateixa setmana, sempre que sigui possible, per tal de modular la jornada laboral, i sempre durant el primer semestre de l'any següent a la seva realització i comptant amb el vist-i-plau de Direcció.

Per **cada hora extra realitzada autoritzada, acabada la jornada laboral diària, es compensarà amb 1.20 hores de descans de dilluns a divendres. Les hores extraordinàries treballades en divendres a partir de les 15h, dissabte, diumenge o festiu, en tenir un cost personal i familiar superior a les treballades en dies laborables, es compensaran amb el doble de la seva durada** sempre que hagin estat aprovades per la Direcció.

El nombre d'hores extraordinàries no podrà ser superior a vuitanta a l'any, per aquelles persones amb contracte a jornada completa. Per al personal amb jornades parcials/inferiors a la completa, el nombre màxim d'hores extraordinàries es reduirà en la proporció a la seva jornada.

Article 19. - Desplaçaments de feina i jornada laboral en una localitat diferent a la seu de Lafede.cat

Les persones treballadores que hagin de desplaçar-se per motius de feina fora de la població on té la seu Lafede.cat, incloses formacions o jornades de treball de l'equip, comptarà dins la seva jornada laboral les hores de desplaçament realitzades, tant per traslladar-se des del seu domicili, com per retornar-hi.
Es recomana, amb una mirada de cures, que, després d'un viatge de feina o d'una jornada de treball en cap de setmana, la persona treballadora recuperi les hores extraordinàries realitzades durant els dies immediatament posteriors.

Article 20.- Triennis

Les persones treballadores amb una antiguitat mínima de tres anys a Lafede.cat té dret de percebre un increment anual durant tres períodes cada tres anys, fins a un màxim 1.750€, repartit entre les 14 pagues de la següent manera:

- 1r trienni: 1.000 euros.
- 2n trienni: 500 euros.
- 3r trienni: 250 euros.

Aquestes quantitats són perceptibles de ser revisades anualment.

Article 21.- Vacances

Les persones treballadores tenen el dret de gaudir de **23 dies laborables de vacances anuals retribuïdes, o la part proporcional que correspongui en funció del temps treballat.** D'aquests, **10 es gaudiran preferentment durant els mesos de juliol, agost i la primera quinzena de setembre.** La resta de dies es podran gaudir fins al **31 de març** de l'any següent. Les vacances no realitzades en aquest període no es podran gaudir en un altre ni ser compensades econòmicament.

El període de vacances, en la mesura del possible, es determinarà dins dels cinc primers mesos de l'any, és a dir, **abans del 31 de maig,** i es podran començar a gaudir a partir de l'1 de febrer. Les persones treballadores s'organitzaran internament per escollir-ne els torns. Per acord de la Junta Directiva, l'entitat podrà romandre tancada durant el temps que estimi necessari durant el mes d'agost i entre els festius de desembre, gener i els de la setmana santa. En tot cas, el personal s'organitzarà per garantir el normal funcionament de l'oficina i l'atenció a possibles urgències.

Article 22.- Festes

Les festes que poden gaudir les persones treballadores seran **les nacionals i que es determinin en el calendari oficial de festes aprovat pel Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya.**

El gener de cada any, la Direcció i la representació de l'equip tècnic a la Comissió Paritària de Lafede.cat preveurà el calendari laboral per a l'any en curs. Els dies festius que no s'hagin pogut gaudir en recaure en cap de setmana s'inclouran com a dies d'assumptes propis i aquests s'hauran de gaudir abans del 31 de març de l'any següent.

El 12 d'octubre serà dia laborable en coherència amb la visió i valors antiracistes de la federació. Les persones treballadores acordaran, durant el primer trimestre, el gaudiment d'un dia festiu en substitució del 12 d'octubre.

Article 23.- Ponts

Les persones treballadores, prèvia revisió del calendari laboral, **acordaran durant el primer trimestre, el gaudiment dels ponts de l'any.** Com a regla general, tot el personal, previ acord, gaudirà d'un pont a l'any com a mínim, durant el qual l'entitat romandrà tancada.

Per a la resta de ponts, **per gaudir-ne d'un, és necessari que la persona treballadora exhaureixi algun dels dies d'assumptes propis o bé a compte d'un dia de vacances o bé hores extres.** Aquests dies podran repartir-se entre les persones treballadores, sempre i quan es garanteixi el normal funcionament de l'entitat. Per això, les persones treballadores faran una proposta de gaudi de ponts a l'inici de cada semestre.

Article 24.- Permisos retribuïts

La persona treballadora, previ avís i justificació, podrà absentar-se de la feina, amb dret a remuneració, per algun dels motius i pel temps següents:

- Quinze dies naturals en cas de matrimoni o inscripció legal com a parella de fet.
- Cinc dies en els casos de naixement o adopció de fill o filla.
- Cinc dies laborables per defunció del pare i/o la mare. Quan per aquest motiu la persona treballadora necessiti fer un desplaçament a l'efecte, el permís serà de set dies.
- Tres dies per accident o malaltia greu o hospitalització de parents fins a segon grau de consanguinitat o afinitat. Quan per aquest motiu la persona treballadora necessiti fer un desplaçament a l'efecte, el permís serà de quatre dies. Aquests dies es podran fragmentar per hores.
- Tres dies laborables per mort d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat si es produeix en la mateixa província de residència o cinc dies naturals, almenys tres d'ells laborables, si és fora d'aquesta.
- Dos dies per trasllat del domicili habitual.
- Pel temps indispensable, per al compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic i personal, comprès l'exercici del sufragi actiu. Quan consti en una norma legal o convencional en un

període determinat s'atendrà al que disposi quant a durada de l'absència i a la seva compensació econòmica.
- Per realitzar funcions sindicals o de representació de les persones treballadores en els termes establerts legalment.
- Per la realització d'exàmens de caire reglat o oficial, amb la presentació de justificant acreditatiu.
- Tres dies laborables, sense justificació, en concepte d'assumptes propis.

Article 25.- Permisos sense sou

Les persones treballadores amb una relació continuada superior a un any podrà sol·licitar un **permís sense sou que no superi els quatre mesos**, que haurà de motivar i presentar a la Direcció per a la seva valoració, el qual haurà de ser aprovat per la Junta Directiva.
La persona que gaudeixi d'aquest permís no perdrà l'antiguitat, la qual es computarà fins a l'inici del permís.

Lafede.cat **no mantindrà durant el període de permís la cotització a la Seguretat Social de la persona que el gaudeixi.** La readmissió de la persona amb permís sense sou al seu lloc de treball serà automàtica a la finalització d'aquest període.

La Direcció planificarà, prèviament al començament del permís, la distribució de les possibles càrregues de treball a causa de l'absència temporal de la persona que el sol·licita. La Direcció vetllarà per garantir el normal funcionament de l'oficina i valorarà la contractació d'una persona de substitució de la persona en permís.

Article 26.- Excedències

Les persones treballadores amb un mínim d'un any d'antiguitat té dret a una excedència voluntària, sense sou, per un termini superior a quatre mesos i inferior a cinc anys.

La Junta Directiva haurà d'aprovar-ne la sol·licitud. L'excedència donarà dret a la conservació del seu lloc de treball – sempre i quan encara existeixi – fins als dotze mesos d'excedència, i al còmput de l'antiguitat fins al començament de l'excedència. Transcorregut aquest termini, la reserva es referirà a un lloc de treball del mateix grup professional o categoria equivalent.

L'excedència només **podrà ser exercitada una altra vegada per la mateixa persona treballadora si han transcorregut quatre anys des del final de l'anterior excedència.** La Direcció planificarà, prèviament al començament de l'excedència, la distribució de les possibles càrregues de treball a causa de l'absència temporal de la persona que el sol·licita. La Direcció vetllarà per garantir el normal funcionament de l'oficina valorant la contracció una persona de substitució sempre que sigui possible. Per a la resta de drets i obligacions derivats d'aquest epígraf és d'aplicació l'article 46 de l'Estatut dels treballadors.

Article 27.- Reducció de jornada

La persona treballadora amb una antiguitat d'un any podrà sol·licitar a la Direcció, la **reducció del seu horari laboral, que haurà de valorar i aprovar la Junta Directiva en el termini dels 15 dies des de la seva comunicació.** Els supòsits per sol·licitar-la inclouen tant els motius personals, que hauran de ser comunicats, valorats i aprovats per la Direcció, com els legalment previstos als apartats 5 i 6 de l'article 37 de l'Estatut dels treballadors. En tot cas, la concessió d'aquest dret determinarà la reducció proporcional de les percepcions salarials.

Capítol 6 – Formació

Article 28.- Formació

Lafede.cat proumourà la **formació continuada de les persones treballadores, amb antiguitat superior a un any, amb l'objectiu d'ampliar els seus coneixements i actualitzar el discurs i les pràctiques entorn a la Justícia Global i altres temes afins**, especialment quan tingui relació directa amb el seu lloc de treball. En el cas de les persones de recent incorporació (menys d'un any), només es podran acollir a formacions en horari laboral en els casos en què s'hagi recomanat formació específica en algun tema necessari per al desenvolupament de les tasques que té encomanades.

Article 29.- Tipus de formació

Existeixen diferents modalitats de formació:

Segons la **temàtica**:

- **Formació específica**: Curs inserit en l'àmbit de la missió i objectius de Lafede.cat (justícia global, drets humans, tercer sector, etc.), de la gestió de l'ET, o del perfil de cada lloc de treball definit, inclosos els idiomes. També s'hi inclouen els congressos, els tallers, les trobades, jornades, etc.
- **Formació general**: Qualsevol curs no inclòs en la definició de l'epígraf anterior.

Segons l'**origen de la demanda:**

- A iniciativa de **Lafede.cat.**
- A iniciativa **personal**.

Article 30.- Compensació d'hores i contribució al cost de la formació

Lafede.cat compta amb un fons de formació bonificable anual, que les persones treballadores podran sol·licitar per al finançament de les formacions específiques.

Lafede.cat també comptarà amb una partida específica al seu pressupost anual que permeti acobrir les formacions específiques de les persones treballadores fins a un màxim de 200€ per persona.

La compensació d'hores i contribució al cost de la formació dependrà de l'origen de la demanda formativa i de la tipologia de formació que es vulgui portar a terme :

- En cas que la formació de caràcter específic per les persones treballadores sigui a iniciativa Lafede.cat, **aquesta finançarà el 100% del curs**. Si la formació coincideix en horari laboral, la totalitat de la formació **computa com a hores de treball**. En canvi, si la formació no coincideix en horari laboral, **es recupera el 100% de les hores de formació en la seva jornada laboral**. Exemples: sessió formativa en riscos laborals, formació específica a la persona treballadora de referència.

- En cas que la formació de caràcter específic sigui demanada a iniciativa personal. **Lafede.cat podrà finançar, prèvia autorització de la Direcció, una part o la totalitat de la formació, amb un fons previst a tal efecte** (un 0'5% de la massa salarial anual de la persona treballadora). Les persones treballadores disposen, segons l'article 33.3 de l'Estatut de Treballadors, de 20 hores anuals de permís retribuït per a realitzar formació, acumulables fins a 5 anys (a partir del primer any d'antiguitat). En el cas que els horaris de la formació coincideixin amb la jornada laboral de la persona treballadora, aquesta podrà optar per utilitzar el balanç d'hores anuals que disposi (hores de lliure disposició, vacances, extres) o, en cas que no disposi de les hores o no les vulgui utilitzar, pactarà amb Direcció la recuperació d'aquestes.

La Direcció vetllarà per garantir que el dret individual a la formació respecti les càrregues i funcions de la resta de persones treballadores.

- En el cas de formació de caràcter general, la persona treballadora té el dret, **segons el Reial Decret 395/2007 a sol·licitar un permís retribuït individual per a fer formació** (Permís Individual de Formació – PIF). Aquest permís pot arribar a ser de **fins a 200 hores per any natural o curs acadèmic.** En aquest cas, segons estableix el Reial Decret, la formació ha de ser **oficial i acreditada i en modalitat presencial.** En el cas que els horaris de la formació coincideixin amb la totalitat de la jornada laboral de la persona treballadora, quan una persona treballadora sol·liciti aquesta tipologia de permís, **la Direcció vetllarà per garantir que el dret individual a la formació no afecti de manera negativa a la càrrega de treball de la resta de persones de l'equip.** Lafede.cat pot denegar la sol·licitud d'aquesta tipologia de permís.

Per a altres casuístiques formatives no contemplades en aquest article, la persona treballadora haurà d'acordar amb l'entitat un ajustament dels horaris de la seva jornada laboral.

Capítol 7 – Malalties, baixes i visites mèdiques

Article 31.- Malaltia i baixes

En cas de malaltia, la **persona treballadora podrà absentar-se un dia per indisposició sense necessitat de presentar cap document que ho certifiqui**. El segon dia d'**absència laboral haurà de ser justificat mitjançant la presentació d'una comunicació de visita mèdica**. A partir del **tercer dia, però, caldrà la baixa mèdica**. Durant el temps de la baixa per malaltia, Lafede.cat es farà càrrec de la diferència de l'import del salari mensual fins assolir el 100% del salari establert, fins a un màxim d'un any. Arran de l'aprovació de la Llei orgànica per a la Protecció dels Drets Sexuals i Reproductius i la Garantia de la Interrupció Voluntària de l'Embaràs, **la persona treballadora amb menstruacions doloroses, podrà absentar-se per baixa laboral amb una acreditació mèdica**, de forma il·limitada. El cost de la baixa serà assumit per la Seguretat Social des del primer dia.

Article 32.- Suspensió per naixement, adopció o acolliment

El permís de maternitat per naixement, adopció i/o acolliment d'un fill/d'una filla **serà de setze setmanes.** A més, Lafede.cat **complementarà el permís del Conveni col·lectiu estatal d'acció i intervenció social, amb dos mesos més.** Aquesta mesura serà aplicable fins a arribar als 12 mesos de permís.

En quant al permís per paternitat, i en virtut de Reial decret llei 6/2019, d'1 de març, de mesures urgents per a la garantia de l'igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes en el treball i l'ocupació, **serà de setze setmanes per naixement, adopció i/o acolliment d'un fill/d'una filla**. Durant el temps de la baixa per naixement, adopció i/o acolliment, Lafede.cat es farà càrrec de la diferència de l'import del salari mensual fins assolir el 100% del salari establert.

La Direcció planificarà, prèviament al començament del permís, la distribució de les possibles càrregues de treball a causa de l'absència temporal de la persona que gaudeix de la baixa, per garantir el normal funcionament de l'oficina tècnica. La Direcció vetllarà per garantir el normal funcionament de l'oficina contractant una persona de substitució de la persona en suspensió o permís.

Article 33.- Visites mèdiques o terapèutiques

Si la persona treballadora requereix assistència a una consulta mèdica o terapèutica i l'horari d'aquesta coincideix amb laboral, **se li concedirà un permís pel temps necessari**. La persona treballadora haurà de justificar l'assistència mèdica.

Article 34.- Reincorporació d'una baixa mèdica per malaltia greu

En el cas de malalties greus, per les que s'hagi obtingut **baixa laboral superior a dos mesos de durada, la persona treballadora podrà demanar una reincorporació progressiva durant un període proporcional a la durada de la seva baixa.** S'estableix una proporció de 15 dies de reducció de jornada al 50% per cada mes de baixa laboral, fins a un màxim de 3 mesos de gaudi d'aquesta mesura. A partir de la reincorporació a la seva jornada habitual, també podrà acomodar la seva jornada laboral durant 30 dies més, fent ús d'hores extraordinàries prèviament acumulades o que recuperarà en el període posterior en el mateix semestre, o bé dels seus dies de vacances o assumptes propis, que podrà fraccionar en hores.

Capítol 8 - Assetjament sexual

Article 35.- Abordatge de les violències sexuals

L'entitat i les persones treballadores vetllaran per fer efectiu el **Protocol per l'abordatge de les violències sexuals,** emmarcat en la llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a eradicar la violència masclista, així com les disposicions que contempla la llei 11/2014, del 10 d'octubre, per a garantir els drets de lesbianes, gais, bisexuals, transgèneres i intersexuals i per a eradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia. El protocol és un **declaració de tolerància zero per part de Lafede.cat davant les violències sexuals i els assetjaments discriminatoris al seu intern, al sector i a la societat en general, i una aposta per la defensa dels drets humans i els feminismes.**

A l'annex 2 es recullen **els drets i les obligacions legals de l'entitat i les persones treballadores** en relació a la detecció, la prevenció, i l'actuació en casos de violències sexuals, així com en relació amb les mesures de reparació i recuperació de les víctimes i els equips on succeeixen les situacions de violència.

Capítol 9 -Seguretat i salut laboral

Article 36.- Principis generals

L'entitat i la persona treballadora de l'entitat compliran les disposicions sobre Seguretat i Salut Laboral incloses en la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals i la normativa que la desenvolupa.

Article 37.- Serveis de prevenció

L'entitat compta amb un **servei de prevenció propi i extern**, d'acord amb el Reglament dels Serveis de Prevenció. La seva funció fonamental és dissenyar i aplicar el pla de prevenció de riscos laborals. De manera periòdica, **la persona treballadora podrà optar a una revisió mèdica** realitzada per la mútua laboral de Lafede.cat.

Article 38.- Informació i formació en salut laboral

L'entitat garantirà que cada persona treballadora rebi **una informació i formació teòrica i pràctica, suficient i adequada, en matèria preventiva, en el moment de contractació**, sigui quina en sigui la modalitat d'aquesta, com quan es produeixin canvis en les funcions que es faci o s'incloguin noves tecnologies o canvis en els equips de treball.

Article 39.- Mesures de prevenció de riscos laborals

Segons la Llei 31/1995, de novembre, per la prevenció de Riscos Laborals, existeixen una sèrie de requisits mínims per **garantir que la persona pugui treballar en condicions adequades**. Lafede.cat en compliment del Conveni col·lectiu, comptarà amb una persona delegada de prevenció, sempre que tingui entre 10 i 30 persones treballadores. Lafede.cat té la responsabilitat de qualsevol incident que es doni en el període laboral, per tant, ha de vetllar perquè les característiques del lloc de treball siguin adequades:

- S'han de garantir uns nivells adequats d'il·luminació, així com unes relacions adequades de luminàncies entre la pantalla i l'entorn.
- Les fonts de llum artificial no poden generar enlluernaments i reflexos molestos en la pantalla o altres parts de l'equipament informàtic.
- L'espai de treball ha de ser suficient perquè la persona treballadora estigui en una posició còmoda.
- La taula o superfície de treball haurà de tenir les dimensions suficients perquè la persona treballadora pugui colocar còmodament els utensilis de treball i pugui col·locar la pantalla a una distància adequada (a 400 mm com a mínim), així com el teclat.
- La cadira per treballar haurà de complir amb els següents requisits: alçada del seient ajustable,respatller amb una suau prominència per recolzar la zona lumbar i dispositius per poder ajustar l'alçada i la inclinació i profunditat del seient regulable de tal forma que la persona pugui utilitzar el respatller sense que el final del seient pressioni les cames.
- L'ordinador es farà servir de la següent manera:
  - Utilitzar un suport per ajustar el límit superior de la pantalla a l'alçada dels ulls.
  - Utilitzar una pantalla amb les dimensions adequades per al tipus de treball a realitzar..
  - Utilitzar un teclat que quedi recolzat en la superfície de la taula.
  - Utilitzar un ratolí que pugui recolzar-se en la superfície de la taula.

  I, totes aquelles mesures contemplades dins del document facilitat pel proveïdor de riscos laborals, que es troben a disposició de les persones treballadores.

Aquest Acord el signen, en representació de la Junta Directiva de Lafede.cat, l'equip de copresidència: **Àlex Guillamón Lloret** amb DNI 40956261T, **Ares Perceval Camps**, amb DNI 53294624J i **Núria Carulla Musons** amb DNI 37722297C, i **Laura Riba Singla** amb DNI 47105198W, secretaria. I l'altra part negociadora **Isabelle Torallas Boucharlat** amb DNI 47640494L i **Laura Rubio López** amb DNI 46988007L, tècniques de Lafede.cat; amb el vist-i-plau de les persones treballadores.

Barcelona, 24 de novembre de 2022

SIGNATURES

Copresidències

Secretaria

Treballadores - vist-i-plau de les persones treballadores

Annex 1. Gestió del treball a distància a Lafede.cat

D'acord amb la Llei 10/2021, del 9 de juliol, de treball a distància Lafede.cat posa a disposició de les persones treballadores la possibilitat de treballar a distància sense perdre els drets reconeguts en la modalitat de treball presencial. Aquest nou model híbrid de treball es regeix per tres principis: confiança, corresponsabilitat i flexibilitat, que s'han tingut presents per definir els punts següents:

1) Voluntarietat. Subscripció d'acords individuals

L'accés al règim de treball a distància serà voluntari per a aquelles persones treballadores que així ho comuniquin a la Direcció, sempre i quan l'absència física de la persona treballadora no perjudiqui el normal funcionament de l'oficina tècnica.

Aquesta comunicació podrà realitzar-se tant a l'inici de la relació laboral com en un moment posterior, durant el desenvolupament d'aquesta. En qualsevol cas, l'accés per la persona treballadora al règim de treball a distància, una vegada comunicat, no serà automàtic, sinó que requerirà de la subscripció d'un pacte individual que regularà les condicions particulars de la prestació de serveis conforme a les condicions d'aquest Annex. El pacte individual subscrit podrà ser modificat a petició d'alguna de les parts i serà revisat cada dos anys.

2) Models de treball a distància

S'estableix un règim de treball a distància seguint un model mixt, de manera que part de la jornada es podrà realitzar en modalitat de treball a distància i la part restant en modalitat presencial.

S'exclou la possibilitat de prestar serveis en règim de treball a distància de manera completa o exclusiva. S'estableix un percentatge de 40% fins al 60% de la jornada anual en règim de treball a distància, i la jornada restant (60% a 40% en règim presencial), que serà concedit de forma automàtica.

Model	% de jornada en règim de treball a distància	% de jornada en règim presencial	Concessió automàtica
A	40%	60%	Sí
B	60%	40%	Sí
C	80%	20%	No, requereix autorització prèvia

En el cas que una persona treballadora sol·liciti accedir al règim de treball a distància en un percentatge de 80% en modalitat a distància i 20% en modalitat presencial, la concessió estarà subjecta a prèvia autorització per part de la Direcció. En aquells casos en els quals la persona treballadora sol·licita una modificació del percentatge de presencialitat per raons de força major com puguin ser la malaltia, de la pròpia persona o d'una família, o altres raons de caràcter excepcional, Lafede.cat valorarà la no aplicació de manera excepcional de la limitació del 20% de jornada en modalitat presencial.

3) Disponibilitat i deure d'assistència a les instal·lacions

Les persones treballadores hauran d'estar disponibles durant el seu horari de prestació de serveis en règim de treball a distància, per això podran ser localitzades per correu electrònic professional i altres eines i mitjans telemàtics dels quals disposi la federació a cada moment.

Amb independència del règim de treball a distància, les persones treballadores hauran de realitzar els viatges i desplaçaments que siguin necessaris per a l'acompliment de la seva prestació de serveis, els quals tindran la consideració de treball presencial.

4) Mitjans de treball: dotació i conservació

Lafede.cat facilitarà a les persones treballadores els mitjans de treball necessaris per al desenvolupament del treball a distància, mantenint en tot cas la seva propietat. En concret, la federació posarà a la disposició de les persones treballadores els següents mitjans:
-Ordinador portàtil i funda protectora.
-Connector hub, en cas necessari.

A petició expressa de les persones treballadores, la federació posarà a la disposició de les mateixes els següents mitjans de treball:

- Pantalla auxiliar.
- Teclat auxiliar.
- Ratolí.
- Cadira d'oficina.
- Auriculars.

A petició expressa de la persona treballadora, i després de l'anàlisi per part dels serveis de Prevenció de Riscos Laborals, la federació podrà posar a la seva disposició altres mitjans de treball que la persona pugui precisar de manera especial per motius de salut laboral.

Tenint en compte criteris de sostenibilitat ambiental (reducció de deixalla electrònica, reutilització i reparació de material informàtic) i garantint el correcte desenvolupament de les tasques de les persones treballadores, la federació renovarà els mitjans de treball posats a a la disposició de les mateixes. Aquestes hauran d'emprar la diligència deguda a fi de protegir els mitjans de treball enfront de danys o un ús indegut. Els mitjans de treball únicament podran utilitzar-se amb finalitats professionals.

Les persones treballadores hauran de responsabilitzar-se de disposar de les condicions mínimes per a poder treballar a distància i en condicions de seguretat en el treball.

La federació es farà càrrec de les avaries o danys dels mitjans de treball que impedeixin la realització del treball de forma deguda, excepte ús indegut o negligent per part de les persones treballadores. Les persones treballadores hauran de comunicar qualsevol incidència tècnica o avaria dels mitjans de treball que impedeixin o dificultin la normal prestació de serveis a distància.

En cas de finalització del pacte individual o terminació de la relació laboral existent, qualsevol que sigui la causa, les persones treballadores hauran de restituir els mitjans de treball al finalitzar el contracte.

5) Compensació de despeses

Lafede.cat abonarà a cada persona treballadora que presti serveis en règim de treball a distància l'import de 25 euros bruts mensuals (o la part proporcional per a contractes amb jornades parcials), com a compensació de les despeses que les persones treballadores assumeixen amb la prestació de serveis a distància. Aquest import serà sempre el mateix, amb independència de la modalitat de treball a distància triada i serà abonat en 12 pagaments mensuals, recollint-se en els rebuts de salari amb el concepte de "Plus Treball a Distància" o "Plus TD".

Aquesta quantia compensa totes les despeses vinculades al règim de treball a distància (connexió a internet, consums d'electricitat, aigua i/o gas, entre altres).

6) Control i supervisió de l'activitat en règim de treball a distància. Registre horari

El model de treball híbrid plantejat per Lafede.cat i que es reflecteix en el present Acord es basa en els principis de confiança recíproca, flexibilitat i corresponsabilitat i en el respecte dels valors, els principis feministes i el model de lideratge de Lafede.cat. Aquests principis són els que regiran, també, la prestació del servei i les obligacions per a les parts en la modalitat de treball a distància.
Les persones treballadores que accedeixin al règim de treball a distància hauran de realitzar el registre horari, això sense perjudici de les mesures de flexibilitat horària que pogués establir Lafede.cat, i de conformitat amb el que s'estableix en l'article 39.4 del ET i 14 de la Llei 10/2021.

D'aquesta manera, de conformitat amb el sistema del qual disposa Lafede.cat, quan es realitzin hores de treball en règim de treball a distància s'haurà d'indicar "hores de treball a distància" (TD) en l'apartat d'observacions del full de registre.

7) Dret a la desconnexió digital

Lafede.cat coneix el dret a la desconnexió digital i aquest dret es garanteix a totes les persones treballadores durant les hores de descans entre jornades i de descans setmanal, així com en els períodes de vacances o qualsevol altres períodes de permisos retribuïts o dies lliures de conformitat amb la legislació vigent.

D'aquesta manera, s'estableixen les següents premisses en matèria de desconnexió digital:

1. Cap persona treballadora està obligada a respondre a cap comunicació, fos el que fos el mitjà utilitzat (correu electrònic, telèfon, etc.), una vegada finalitzada la seva jornada laboral, tret que concorrin circumstàncies de força major o que suposin un greu, imminent o evident perjudici per als interessos de Lafede.cat.
2. Es defineixen com a hores de desconnexió digital el període comprès entre les 19.00 hores i les 09.00 hores de l'endemà. Aquest horari s'estableix amb caràcter general, aplicant-se les excepcions pròpies en aquelles posicions que per la seva pròpia configuració o contingut funcional desenvolupin la seva activitat en horaris diferents.

8) Dret a la no discriminació en les pràctiques de treball per motius del treball a distància.

La federació es compromet a treballar per a evitar qualsevol tipus de discriminació en les pràctiques de treball per motius del treball a distància respecte del treball presencial i viceversa.

Annex 2 - Drets i obligacions legals de Lafede.cat en relació a la prevenció i l'actuació en casos de violències sexuals

L'Assemblea General de Lafede.cat de juny del 2019 va aprovar el "Protocol per l'abordatge de les violències sexuals a les organitzacions", on es detallen els següents drets i obligacions:

1) Obligacions legals de Lafede.cat

1.1. Garantir el dret de les persones treballadores en la relació laboral:

- a no ser discriminades sexualment o per raó de sexe.
- a la integritat física o psíquica i a una adecuada política de seguretat i higiene.
- al respecte de la seva intimitat i a la consideració deguda a la seva dignitat, compresa la protecció enfront de l'assetjament. Lafede.cat està obligada a adoptar mesures que tendeixin a garantir els drets anteriors, per tant a fer efectiu aquest Protocol. Les mesures hauran de ser acordades amb la representació de les persones treballadores de la Comissió paritària i aprovada per l'Assemblea general.

1.2. Promoure un context i entorn laboral que eviti l'assetjament. Aquesta obligació implica que que d'una banda, ha de garantir els drets laborals que s'han indicat en l'apartat anterior, així com respectar les condicions de treball a què tenen dret les persones treballadores, recollides en l'Estatut dels treballadors i en el conveni col·lectiu i acord laboral.

D'altra banda, ha de garantir que la salut de les seves persones treballadores no rebi cap dany durant la relació de treball. L'article 14 de la LPRL estableix el dret de les persones treballadores a la salut, així com el deure de l'empresariat de protecció de la salut de les persones treballadores.

Aquesta garantia de salut s'aconsegueix a través de mesures de tipus preventiu, recollides en la LPRL. Les mesures es gestionen, principalment, a través de l'avaluació de riscos psicosocials (articles 14, 15 y 16 de la Llei, entre d'altres).

1.3. Arbitrar procediments específics per a la prevenció de l'assetjament, i per encausar les comunicacions i denúncies que formulin les persones treballadores. Aquests procediments es compleixen amb l'aprovació i posada en marxa d'aquest Protocol.
Si es constata la vinculació entre l'assetjament i la baixa mèdica de la persona afectada, s'ha de qualificar la baixa mèdica com a accident de treball seguint els procediments administratius establerts".

1.4. Garantir procediments de recuperació i reparació
Lafede.cat assumeix la lògica de recuperació (cura) de la persona assetjada com a eix central d'aquest procediment i, per tant, se centra en garantir els drets de les persones assetjades sexualment o per assetjament discriminatori a l'entorn de Lafede.cat . Veure els drets que Lafede.cat assumeix com a propis en cas de violència, pàgina 61 del Protocol.

2) Drets i obligacions de les persones treballadores

2.1 Drets: Les persones treballadores tenen dret a un entorn de treball saludable i a no patir assetjament. És per això que la resta de persones treballadores de l'organització tenen el dret d'informar de possibles situacions d'assetjament, sense patir represàlies.

2.2 Obligacions: La persona treballadora laboral té l'obligació de tractar els altres amb respecte i cooperar amb l'organització en la investigació d'una denúncia interna d'assetjament. La persona treballadora haurà de conèixer el contingut del Protocol, i assumir les responsabilitats associades al seu càrrec per l'aplicació del mateix. A continuació es detallen les responsabilitats de la Junta Directiva i les persones treballadores per àmbits d'actuació:

Prevenció i Detecció:

- Les persones de l'Equip directiu, responsables de RRHH i/o prevenció de riscos laborals i la comissió paritària participaran a la Comissió d'actuació i de seguiment del Protocol.
- Els responsables de comunicació de Lafede.cat vetllarán per realitzar accions regulars d'informació i sensibilització; elaboració i difusió de campanyes, materials i accions de prevenció.
- El/la responsable de Recursos Humans i Junta Directiva vetllarà per la incorporació de procediments de selecció segurs (p.20)
- La Junta Directiva i Equip directiu vetllarà per l'elaboració, publicació i difusió d'informes, basats en el registre de casos atesos i les accions dutes a terme en els diferents eixos d'actuació del protocol, per tal de poder fer declaracions públiques i accions d'incidència entorn al protocol.
- L'equip tècnic ha d'elaborar un pla de formació estratègic i vetllar pel seu desplegament.

Atenció:

- Les persones treballadores coneixeran els canals de comunicació de queixes i denúncies del protocol i en faran ús sempre que detectin un cas de violència.
- La Comissió de Seguiment i Actuació, de la que formen part persones treballadores, podrà sol·licitar suport extern per a la gestió dels casos, així com per l'aplicació de mesures de reparació i recuperació de la víctima i de l'equip on ha tingut lloc un cas de violència.

Recuperació i Reparació

Les persones treballadores víctimes de violència podran sol·licitar les mesures de recuperació i reparació a la comissió d'actuació.

Així mateix, els equips on s'hagin viscut situacions de violència també seran destinataris d'accions de cura i reparació.

- L'Equip directiu de Lafede.cat vetllarà pel desenvolupament d'accions de cura i reparació dels equips.
- L'Equip directiu de Lafede.cat vetallàra per la incorporació a la memòria d'activitats, el nombre de vegades que s'ha activat el Protocol per visibilitzar i reconèixer aquestes situacions com un element important dins dels processos de reparació.
- L'equip tècnic i Junta Directiva facilitarà les d'eines per a possibilitar la rehabilitació dels agressors.

3) Obligacions de la Comissió paritària

La Llei orgànica per a la igualtat efectiva de dones i homes (LOIEDH) assigna a les persones membre de la Comissió paritària l'obligació de contribuir a la prevenció de l'assetjament mitjançant la sensibilització de les persones treballadores: "Els representants dels treballadors han de contribuir a prevenir l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe a la feina mitjançant la sensibilització dels treballadors i les treballadores davant d'aquests i la informació a Direcció de l'empresa de les conductes o els comportaments de què tinguin coneixement i que el puguin propiciar." (art. 48.2)

Funcions :

- Implicar-se en la definició de la política de l'organització contra l'assetjament
- Contribuir a crear més cultura i sensibilitat sobre aquest tema
- Establir mecanismes i procediments per conèixer l'abast d'aquests comportaments: contribuir a la detecció de situacions de risc
- Donar suport a les persones treballadores que puguin estar patint aquesta situació
- Actuar com a garants dels processos i compromisos establerts (la correcció dels procediments d'investigació, per exemple).
- Garantir la inexistència de represàlies cap a les persones treballadores que s'acullin o participin en actuacions contra conductes d'assetjament
- Garantir l'aplicació efectiva de les sancions i que no se'n derivin represàlies.

Lafede.cat - Federació Catalana d'Organitzacions per a la Justícia global

c.Tàpies 1-3, 08001 - Barcelona

93 442 28 32 - informacio@lafede.cat

www.lafede.cat

lafedeCAT
organitzacions
per a la
justícia global