

# **PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y ABORDAJE DEL ACOSO LABORAL (moral y sexual) Y CUALQUIER FORMA DE DISCRIMINACIÓN EN EL TRABAJO EN LA EMPRESA.**

## CONTENIDO

---

1.- INTRODUCCIÓN.....	3
2. DECLARACIÓN DE LOS PRINCIPIOS DE LA EMPRESA.....	4
3. ALCANCE.....	6
4. CONCEPTOS.....	7
4.1 ACOSO LABORAL.....	7
4. ACOSO MORAL/ SEXUAL.....	7
4.3 OTRAS CAUSAS DE DISCRIMINACIÓN ILÍCITA:.....	8
4.4 DENUNCIA FALSA.....	8
4.5 EXCLUSIONES.....	8
5. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN.....	9
5.1 PRINCIPIOS Y GARANTIAS.....	9
5.2 PAUTAS DE ACTUACIÓN PARA LA ATENCIÓN A PERSONAS QUE SUFREN ACOSO.....	11
5.3 MEDIDAS CAUTELARES.....	12
5.4 MEDIDAS PREVENTIVAS.....	13
6. FASES DEL PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN.....	14
6.1 FASE 1: INSTRUCCIÓN.....	14
6.2. FASE 2: PROCEDIMIENTO PREVIO.....	16
6.3 FASE 3: PROCEDIMIENTO FORMAL.....	17
6.4 FASE 4: RESOLUCIÓN.....	18
7. SENSIBILIZACIÓN, INFORMACIÓN Y FORMACIÓN DEL PROTOCOLO.....	20

## **1.- INTRODUCCIÓN**

---

La Dirección de Armoltec Group S.L acuerda el sometimiento al presente Protocolo en sus actuaciones en materia de prevención y tratamiento de eventuales supuestos de acoso laboral (moral y sexual), y otras formas de discriminación en el trabajo, en el desarrollo y/o prevención de lo dispuesto en la normativa de referencia, así como en el Convenio Colectivo de la Industria Química Estatal.

El objeto de este Protocolo es recopilar las recomendaciones básicas para la prevención y erradicación de situaciones de acoso laboral (moral, sexual, por razón de sexo y acoso discriminatorio), en cualquiera de sus modalidades, y establecer las pautas de actuación en el caso de sospecha de la existencia de las mismas, comprometiéndose la empresa a tener una actitud de vigilancia activa y a mantenerlo permanentemente actualizado, incorporando al mismo todas aquellas mejoras derivadas de la experiencia de su aplicación práctica, con la finalidad de procurar su máxima efectividad.

## **2. DECLARACIÓN DE LOS PRINCIPIOS DE LA EMPRESA**

---

El presente Protocolo supone la aplicación de políticas que contribuyen, en primer lugar, a mantener el entorno laboral libre de acoso moral y de cualquier forma de discriminación lícita y, en segundo lugar, a garantizar que, si a pesar de todo se producen, la empresa dispone y facilita de los procedimientos adecuados para tratar el problema y corregirlo.

### ***LA EMPRESA CONSIDERA QUE:***

- ✓ La igualdad, la integridad moral y la dignidad son derechos inalienables de todas las personas y, por eso, resulta inaceptable cualquier manifestación de acoso moral, sexual, por razón de sexo y/o discriminación en el trabajo.
- ✓ El acoso laboral (sexual y moral) en el trabajo contamina el entorno laboral y tiene un efecto negativo sobre la salud, el bienestar, la confianza, la dignidad y el rendimiento de las personas que lo sufren.
- ✓ Toda la plantilla de la empresa ha de contribuir a garantizar un entorno laboral en el que se respete la dignidad y la igualdad de las personas.
- ✓ El acoso laboral (moral y sexual), la discriminación y las falsas denuncias constituyen una manifestación de intimidación intolerable.

### ***LA EMPRESA DECLARA QUE:***

- ✓ Toda la plantilla tiene derecho a ser tratada con dignidad y respeto.
- ✓ Está expresamente en contra y no permitirá situaciones de acoso laboral (moral y sexual) en el trabajo, con independencia de quien sea la víctima o la persona acosadora en la situación denunciada.
- ✓ Cualquier miembro de la plantilla tiene derecho a presentar denuncias si, a pesar de todo, el hecho prohibido se produjese.

### ***LA EMPRESA INSTA:***

- ✓ A todo el personal con facultades de mando a aplicar estos principios y a emprender las acciones necesarias para garantizar su cumplimiento, velando asimismo para que las personas a su cargo no sean víctimas de acoso laboral (moral y sexual) ni discriminación en el trabajo.
- ✓ A toda la plantilla a observar el presente código de conducta, a velar porque todas las personas sean tratadas con respeto y dignidad, y a utilizar este Protocolo de manera responsable.

***LA EMPRESA SE COMPROMETE A:***

- ✓ Informar a toda la plantilla sobre el contenido del presente Protocolo y a sensibilizar en los valores de respeto a la dignidad sobre los que se inspira.
- ✓ Integrar en la gestión de recursos humanos las actuaciones para la prevención y resolución de situaciones de acoso laboral (moral y sexual) y discriminación en el trabajo, poniendo los medios a su alcance para evitar que se produzcan.
- ✓ Investigar con total confidencialidad las situaciones de acoso laboral (moral y sexual) y/o discriminación que se produzcan en la empresa para tramitar con la debida consideración, confidencialidad y celeridad las denuncias que se presenten.
- ✓ Establecer las vías para que todas las personas que puedan sufrir acoso laboral (moral y sexual) y/o discriminación en el trabajo denuncien este comportamiento, disponiendo de los procedimientos adecuados por si, se producen, tratar el problema y evitar que se repitan, garantizando el derecho a invocar la efectiva aplicación de los referidos procedimientos.
- ✓ Proteger a las personas de las posibles represalias por haber presentado una denuncia de acoso moral o por haber testificado.
- ✓ Proporcionar la ayuda que se considere necesaria a la víctima.
- ✓ Adoptar medidas disciplinarias contra las personas acosadoras moral o sexualmente o las que ejerciten prácticas de discriminación en el trabajo, así como contra quienes presenten denuncias falsas.

### **3. ALCANCE**

---

El presente Protocolo regirá en todo el centro de trabajo y dependencias de la empresa y será aplicable a:

- Todo el personal de la plantilla con contrato de trabajo indefinido o de duración determinada, a jornada completa o a tiempo parcial.
- Trabajadores de empresas de trabajo temporal contratadas y/o subcontratadas
- Clientes y proveedores.
- En general, a cualquier persona relacionada con la víctima por causa de trabajo.

Se hace constar que el presente protocolo es interno y que, por tanto, no excluye ni condiciona las acciones legales que se pudieran ejercer por parte de las personas perjudicadas.

## 4. CONCEPTOS

---

### 4.1 ACOSO LABORAL

---

La expresión genérica de acoso engloba toda conducta, declaración o solicitud que, realizada por una persona o grupo de personas con una cierta reiteración pueda considerarse ofensiva, humillante, violenta o intimidatoria, siempre que se produzca en el lugar de trabajo o con motivo de este y que implique el insulto, menosprecio, humillación, discriminación o coacción de la persona protegida en el ámbito psicológico, sexual o ideológico, pudiendo llegar a lesionar su integridad a través de las condiciones de trabajo, cualquiera que sea el motivo que lleve a la realización de esta conducta.

### 4. ACOSO MORAL/ SEXUAL

---

Se considera **acoso moral** o *mobbing* aquella situación en la cual una persona o grupo de personas ejerzan violencia psicológica de forma sistemática durante un tiempo prolongado sobre otra persona en el lugar de trabajo, con la finalidad de destruir las redes de comunicación de la víctima, menoscabar su reputación, dañar a su autoestima, perturbar el ejercicio de sus tareas, y degradar deliberadamente sus condiciones de trabajo, produciéndole un daño progresivo y continuo a su dignidad que persigue anular su capacidad, promoción profesional o su permanencia en el lugar de trabajo, afectando negativamente al entorno laboral.

Se considera **acoso sexual** cualquier comportamiento verbal o físico, de naturaleza sexual, que se ejercite con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, especialmente si le crea un entorno intimidador, hostil, degradante, humillante y ofensivo.

El acoso laboral (moral y sexual) comporta la existencia real de una finalidad lesiva de la dignidad profesional y/o personal del/la trabajador/a, dentro de un plan preconcebido para generar un resultado lesivo que produzca una actitud de rechazo a cualquier persona mínimamente sensato/a y razonable. Puede dirigirse frente a un/a trabajador/a subordinado/a (acoso descendente), aunque también puede ser contra otros compañeros de trabajo (acoso horizontal) o incluso contra un superior/a jerárquico/a (acoso ascendente).

Se considera **acoso por razón de sexo** la situación en que se produce un comportamiento, realizado en función del sexo de una persona con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de la persona, y de crear un entorno intimidatorio hostil, degradante y humillante u ofensivo.

Los **elementos que configuran las conductas de acoso** psicológico se pueden resumir en:

- Intención de hacer daño.
- Persistencia en el tiempo.
- Vulneración de derechos fundamentales de la víctima.

### **4.3 OTRAS CAUSAS DE DISCRIMINACIÓN ILÍCITA:**

---

Es una conducta no deseada basada en el color, nacionalidad, raza u origen étnico, orientación sexual, estado civil, discapacidad, religión o creencia, el objetivo directo o indirecto del cual es violar la dignidad y el derecho a la igualdad de oportunidades de esta persona o crear un ambiente intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo en el entorno de la misma.

El artículo 17 del Estatuto de los Trabajadores incluye también las decisiones que supongan un trato desfavorable de los trabajadores como reacción ante una reclamación efectuada en la empresa o ante una acción judicial destinada a exigir el cumplimiento del principio de igualdad de trato y no discriminación.

### **4.4 DENUNCIA FALSA**

---

Se considera denuncia falsa aquella en la que, después de la instrucción del procedimiento establecido en este Protocolo, concurren simultáneamente los siguientes dos requisitos:

- a) Que carezca de justificación y fundamento.
- b) Que en su presentación se haya producido mala fe por parte de la persona denunciante o con la única finalidad de hacer daño a la persona denunciada (acoso inverso) en los mismos términos descritos en las definiciones anteriores.

### **4.5 EXCLUSIONES**

---

Quedaran excluidos del concepto de acoso laboral (moral y sexual) en el trabajo aquellos conflictos interprofesionales pasajeros y localizados en un momento concreto que se puedan dar en el marco de las relaciones humanas y que afecten a la organización del trabajo y a su desarrollo, pero que no tienen finalidad de destruir o perjudicar personal o profesionalmente a las partes implicadas en el conflicto.



## 5. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

---

En la vía interna se identificarán tres fases para la intervención:

### **Fase 1: Instrucción (comunicación y asesoramiento)**

El objetivo de esta fase será informar, asesorar y acompañar a la persona acosada y preparar la fase de denuncia interna e investigación, si procede.

### **Fase 2: Procedimiento previo (denuncia interna e investigación)**

El objetivo de esta segunda fase será investigar exhaustivamente los hechos e intentar resolver el problema de forma inmediata.

### **Fase 3: Procedimiento formal**

El objetivo de esta tercera fase será la elaboración de un expediente informativo para el esclarecimiento de los hechos denunciados que deberá recoger la convicción o no de la parte instructora de haberse cometido los hechos denunciados, explicitando los hechos que han quedado objetivamente acreditados en base de las diligencias practicadas.

### **Fase 4: Resolución**

El objetivo de esta fase será tomar las medidas de actuación necesarias teniendo en cuenta las evidencias, recomendaciones y propuestas de intervención del informe vinculante de la persona o personas encargadas de la investigación.

El procedimiento interno de la empresa se iniciará por comunicación o directamente por denuncia.

La comunicación la podrá hacer la persona afectada o cualquier persona/s que advierta una conducta de acoso.

La denuncia únicamente la podrá hacer la persona afectada.

## 5.1 PRINCIPIOS Y GARANTIAS

---

Todo el procedimiento garantizará la suma de los principios que se recogen a continuación:

- **Respeto y protección:**

Se actuará con la discreción necesaria para proteger la intimidad y la dignidad de las personas afectadas.

Durante todas las actuaciones de este procedimiento las personas implicadas, si lo solicitan, podrán estar acompañadas y asesoradas por una o varias personas de su confianza, del entorno en la empresa.

- **Confidencialidad:**

La información generada y aportada para las actuaciones en aplicación de este Protocolo tendrá un carácter absolutamente confidencial y sólo será conocida, y según el papel que desarrollen, por las personas que intervengan directamente en el desarrollo de las diferentes fases de este Protocolo.

Para preservar la confidencialidad, desde el momento en que se formule la comunicación, la persona/s encargada de la gestión del caso asignará unos códigos numéricos identificativos tanto en la persona supuestamente acosada como a la supuestamente acosadora, para preservar su identidad.

Los datos relativos a la salud serán tratados de forma específica, de manera que se incorporarán al expediente después de la autorización expresa de la persona afectada, y cualquier informe que se derive respetará el derecho a la confidencialidad de los datos de salud.

- **Prioridad, tramitación urgente y garantías de actuación:**

El procedimiento que se recoge en el presente protocolo tiene carácter de prioritario y su tramitación se activará de forma inmediata. Asimismo, se adoptarán las medidas necesarias, incluidas en su caso, las de carácter disciplinario, contra la persona o personas cuyas conductas de acoso resulten probadas, así como también con quien formule imputación o denuncia falsa mediando mala fe.

- **Investigación exhaustiva:**

La empresa garantiza que los hechos serán investigados de forma objetiva e imparcial y que, en caso de ser necesario, la investigación será dirigida por profesionales especializados.

- **Derecho a la información:**

Todas las personas implicadas en el procedimiento tendrán derecho a la información sobre el procedimiento de la empresa, sobre los derechos y las obligaciones, sobre qué fase se está desarrollando y, según las características de participación, del resultado de las fases.

- **Soporte de personas formadas**

Con la finalidad de garantizar el procedimiento la empresa cuenta con la participación de personas formadas en la materia (en la fase de comunicación las llamamos personas de referencia y en la fase de denuncia, personas encargadas de la investigación). En todo caso son personas suficientemente formadas en el ejercicio de esta función, y atienden a los estándares de atención a las personas acosadas.

- **Protección ante posibles represalias:**

Todas las personas implicadas en el procedimiento tendrán garantías de no discriminación, ni represalias por la participación en los procesos de comunicación o denuncia de una situación de acoso. En los expedientes de las personas acosadas sólo se incorporarán los resultados de las denuncias investigadas y probadas.

## **5.2 PAUTAS DE ACTUACIÓN PARA LA ATENCIÓN A PERSONAS QUE SUFREN ACOSO.**

---

Las pautas de actuación serán aplicables a cualquier intervención y tendrán que ver con aspectos como la prevención, la coordinación, los procedimientos o los espacios en los cuales se lleva a cabo esta atención.

▪ ***Estándares comunes:***

1. Sobre la atención a las personas que intervienen:

- Serán conscientes de que las personas que sufren acoso tienen derechos que han de ser garantizados.
- La persona que sufre acoso tendrá una persona de referencia y, en primer lugar, se le hará una escucha activa y proactiva
- Serán informadas de manera clara y comprensible de todos los derechos, servicios y recursos disponibles y de todas las posibles vías de resolución de la situación de acoso que sufren, o que están en riesgo de padecer.
- Se acompañarán a las personas en la expresión y aclaración de la situación vivida personalizando la atención a partir de la comprensión de su demanda, la valoración de sus expectativas y el respeto de sus ritmos. Esta atención será integral y tendrá en cuenta la diversidad entre las personas afectadas y las especificidades del acoso.
- Se evitará la reinterpretación de los hechos, así como de la creación de falsas expectativas. Se facilitarán nuevos elementos en el discurso que ayuden a la reformulación y a la reflexión conjunta. Se evitarán actitudes paternalistas y juicios de valor sobre las actuaciones de la persona afectada.
- Se respetará la autonomía en la toma de decisiones de las personas afectadas y se dará soporte a sus decisiones, aunque se puedan rechazar los recursos ofrecidos.
- Se asesorará, teniendo en cuenta la realidad cultural de la persona que sufre acoso.

2. Sobre el entorno y el espacio para la atención:

- La empresa facilitará un espacio de atención personalizada adecuado, confortable, que permita la confidencialidad, la expresión de sentimientos, y que ofrezca un clima de la confianza suficiente para la libre expresión del relato y las emociones.
- Los espacios facilitados serán adecuados para evitar que las atenciones sean visibles a terceras personas.

- Se evitará la coincidencia con la persona presuntamente autora de los hechos.
- Se evitará hacer interrupciones.
- ***Estándares específicos:***
  - Se valorará el estado emocional de la persona acosada y si hay riesgo para su seguridad o para la su salud, y se le ofrecerá el servicio de vigilancia de la salud.
  - Se le informará de todo el procedimiento y se le ofrecerá soporte legal.
  - Se mantendrá especial sensibilidad y respeto a las personas, por tal como son, de sus expectativas y se respetarán sus ritmos. Esta atención será integral y tendrá en cuenta la diversidad entre las personas afectadas y las especificidades del acoso.
  - Se evitará la reinterpretación de los hechos, así como la creación de falsas expectativas. Se facilitarán nuevos elementos en el discurso que ayuden a la reformulación y a la reflexión conjunta. No se llevarán a cabo actitudes paternalistas y juicios de valor sobre las actuaciones de la persona afectada.
  - Se respetará la autonomía en la toma de decisiones de las personas afectadas y se dará soporte a sus decisiones, aunque rechace los recursos ofrecidos.
  - Se valorará si procede la derivación a otros servicios o recursos.
  - Se asesorará teniendo en cuenta la realidad cultural de la persona que sufre acoso.

### **5.3 MEDIDAS CAUTELARES**

---

En función del riesgo y/o el daño de la persona acosada, una vez se haya iniciado el procedimiento, y hasta el cierre, y siempre que haya indicios de acoso, las personas encargadas de las diferentes fases de intervención podrán proponer, si lo consideran oportuno, a la Dirección de la Empresa la adopción de medidas cautelares.

Algunos indicadores que orientarán la necesidad de implementar medidas cautelares serán los siguientes: que la persona afectada manifieste una afectación de la situación emocional, sentimiento de miedo, insomnio, incompreensión por parte de los compañeros/as de trabajo, u otras situaciones como la existencia de precedentes similares o que en el relato que haya hecho existan amenazas.

Las implementaciones de estas medidas tendrán que ser aceptadas por la persona acosada. A modo de ejemplo, algunas medidas cautelares habituales serán el cambio de lugar de trabajo, la reordenación del tiempo de trabajo, o el permiso retribuido, pero, en ningún caso estas medidas supondrán para la persona acosada un menoscabo en sus condiciones de trabajo o salariales.

Las medidas cautelares predispondrán el resultado final del procedimiento y se adoptarán de forma motivada como una garantía de protección a las partes implicadas.

La adopción de estas medidas también se hará de una manera personalizada y coordinada con todos los agentes que intervienen en este Protocolo. Se situará a la persona acosada en el centro de atención para garantizar una atención integral de asistencia, protección, recuperación y reparación adecuada y evitar la victimización secundaria.

#### **5.4 MEDIDAS PREVENTIVAS**

---

Las personas encargadas de las diferentes fases de intervención podrán proponer a la Dirección de la Empresa medidas preventivas que ayuden a combatir el riesgo de sufrir situaciones de acoso. Será necesario proporcionar información y formación sobre lo que se puede considerar una situación de acoso evitando que, por desconocimiento, se actúe con comportamientos discriminatorios que puedan ser objeto de sanción.

En cualquier caso, se establecen como medidas preventivas las siguientes:

1. La sensibilización a la plantilla tanto en la definición y formas de manifestación de los diferentes tipos de acoso, como en los procedimientos de actuación determinados en este protocolo, caso de producirse.
2. El fomento del principio de no tolerar estas conductas, empleándose, de ser necesarias, las medidas disciplinarias previstas en la legislación laboral de aplicación.
3. El establecimiento del principio de corresponsabilidad de todos los trabajadores en la vigilancia de los comportamientos laborales, principalmente a aquellos que tengan responsabilidades directivas o de mando.
4. La difusión del presente protocolo de actuación.

## 6. FASES DEL PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

---

### 6.1 FASE 1: INSTRUCCIÓN

---

Esta fase del procedimiento interno se iniciará con la comunicación de la percepción o sospecha de acoso y pondrá en marcha las actuaciones de comunicación y asesoramiento.

• ***¿Cuál es el objetivo?***

El objetivo de esta fase será informar, asesorar y acompañar a la persona acosada, y preparar la fase de denuncia interna e investigación (fase 2), si procede.

• ***¿Quién puede hacer la comunicación?***

La comunicación, la podrán hacer:

- La persona afectada.
- Los Representantes de los Trabajadores.
- Cualquier persona o personas que adviertan una conducta de acoso.

• ***¿Cuándo y cómo se formula la comunicación?***

La comunicación se formulará una vez pasados los hechos, tan pronto como sea posible, por el impacto emocional que estas situaciones comportan, y se podrá hacer mediante escrito/formulario, correo electrónico o conversación.

• ***¿A quién se presenta la comunicación?***

La comunicación se tendrá que presentar ante la Sra. Inés Navarro, que será el instructor del expediente.

Excepcionalmente y atendiendo a especiales circunstancias que pudieran concurrir en algún caso se podrá delegar la instrucción del expediente en otra persona que designe la Dirección de Recursos Humanos.

• ***¿Qué actuaciones realiza el instructor?***

El instructor se encargará de informar, asesorar y acompañar en todo el proceso a la persona afectada. Es por eso que sus actuaciones serán las siguientes:

→ **1. Informar y asesorar a la persona afectada.**

Se informará a la persona afectada sobre sus derechos, sobre el contenido del Protocolo y sobre las opciones y acciones que se pueden emprender. También le informará sobre las obligaciones de la empresa y la responsabilidad en la que la empresa puede incurrir si las incumple, así como sobre el procedimiento que se seguirá una vez presentada la denuncia.

En el supuesto que la persona afectada decida presentar la denuncia, el instructor le dará soporte en su redacción.

Por último, también informará a la persona afectada sobre la posibilidad de acudir a todo tipo de asesoramiento externo- psicológico, legal, así como sobre el derecho a recibir atención para la salud física y/o psíquica.

→ **2. Acompañar a la persona afectada en todo el proceso.**

El instructor acompañará y dará apoyo a la persona afectada desde el momento de la comunicación de los hechos hasta el momento en el que todo el proceso finalice.

→ **3. Proponer la adopción de medidas cautelares y/o preventivas.**

El instructor podrá proponer a la Dirección de Empresa, si lo considera oportuno, la adopción de medidas cautelares y/o preventivas.

• ***¿Cuáles son los resultados posibles?***

Los resultados de esta fase podrán ser tres:

**1)** Que la persona afectada decida **presentar la denuncia**. En este caso, el instructor le ofrecerá asesoramiento y soporte para concretar la denuncia.

**2)** Que la persona afectada decida **no presentar denuncia**. En este caso, si el instructor, a partir de la información recibida, considera que hay alguna evidencia de la existencia de una situación de acoso, lo pondrá en conocimiento de la Dirección de la empresa, respetando el derecho de confidencialidad de las personas implicadas, con tal de que la empresa adopte medidas preventivas de sensibilización y/o formación, o las actuaciones que considere necesarias para hacer frente a los indicios percibidos.

**3)** Que la persona afectada decida no presentar denuncia. En este caso, si el instructor del expediente a partir de la información recibida, considera que no hay evidencias de la existencia de una situación de acoso, se cerrará el caso, y no se realizará ninguna otra acción.

• ***¿Cómo y quién custodia la documentación?***

El instructor será el encargado de la gestión y custodia de la documentación, si la hay, en la fase de comunicación y del asesoramiento y garantizará en todo momento la confidencialidad del conjunto de documentos e información que se genere en esta fase.

Si la persona afectada decide no continuar con las actuaciones, se le devolverá toda la documentación que haya aportado. En caso que decida continuar con las actuaciones de denuncia, la documentación se adjuntará expediente de investigación que se genere.

## 6.2. FASE 2: PROCEDIMIENTO PREVIO

---

La investigación se iniciará de forma automática a partir de la denuncia realizada por la persona afectada. La persona que hace la denuncia sólo ha de aportar indicios que fundamenten las situaciones de acoso y corresponderá a la persona presuntamente acosadora probar su abstinencia, recogiendo el principio procesal de la inversión de la carga de la prueba.

Las personas que intervengan en el procedimiento tendrán la obligación de guardar una estricta confidencialidad y reserva, y no transmitirán ni divulgaran información sobre el contenido de las denuncias presentadas, resueltas o en proceso de investigación de las cuales tengan conocimiento.

Según lo que se establece en el principio de confidencialidad, dentro del apartado de principios y garantías, desde el momento en que se formule la denuncia, la persona responsable de la iniciación y tramitación asignará unos códigos numéricos identificativos tanto a la persona supuestamente acosada, como a la supuestamente acosadora, para preservar su identidad.

### • *¿Cuál es el objetivo?*

El objetivo de esta fase será investigar exhaustivamente los hechos para poder emitir un informe vinculante sobre la existencia, o no, de una situación de acoso, así como para proponer medidas de intervención.

### • *¿Quién hace la denuncia?*

La denuncia se presentará por la persona afectada, asesorada, si así lo solicita, por el instructor.

### • *¿Cómo se formula la denuncia?*

La denuncia se presentará por escrito y se podrá utilizar el formato de la denuncia que forma parte del Protocolo (ver anexo 1. Modelo de denuncia interna).

El **contenido de la denuncia** incluirá como mínimo:

- Nombre y apellidos y lugar de trabajo de la persona que presenta la denuncia.
- Nombre y apellidos del lugar de trabajo de la presunta persona acosadora.
- Nombre y apellido de los posibles testigos.
- Descripción de los hechos (lugar y fecha, duración, frecuencia de los hechos, explicación de lo sucedido...)



• *¿A quién se presenta la denuncia?*

La denuncia se tendrá que presentar ante el Sr. Javier Navarro , Director de la empresa  
*¿Qué actualizaciones realiza la persona a quien se presenta la denuncia?*

Las funciones de la persona que asume la investigación serán las siguientes:

- Analizar la denuncia y la documentación que se adjunta.
- Entrevistarse con la persona que denuncia. Si la persona denunciante decide acudir directamente a la fase de denuncia e investigación se le informará del procedimiento y de las vías posibles de actuación, y del derecho a la vigilancia de la salud. Si en la denuncia no están suficientemente relatados los hechos, se le solicitará que haga un relato adicional de los mismos.
- Entrevistarse con la persona denunciada.
- Entrevistar a los posibles testigos (e informarles de la necesidad de mantener la confidencialidad en el proceso)
- Valorar si son necesarias medidas cautelares.
- En el caso de que la persona afectada dé su consentimiento expreso, poner en conocimiento de los Representantes de los Trabajadores la situación, manteniéndoles en todo momento al corriente de las actuaciones.

### **6.3 FASE 3: PROCEDIMIENTO FORMAL**

---

El procedimiento formal se iniciará con la apertura de un expediente informativo que elaborará la persona que asume la investigación.

Para la elaboración del mismo se podrán practicar cuantas diligencias se consideren necesarias para el esclarecimiento de los hechos denunciados, manteniéndose la formalidad de dar trámite de audiencia a las partes implicadas.

En el más breve plazo posible, sin superar nunca un máximo de 30 días, se deberá redactar un informe que contenga, como mínimo, la información siguiente:

- a) Identificación de la persona que ha presentado la denuncia.
- b) Identificación de la/las persona/s supuestamente acosada/s y acosadora/s
- c) Relación nominal de las personas que hayan participado en la investigación y en la elaboración del informe.
- d) Antecedentes del caso, denuncia y circunstancias.

e) Otras actuaciones: pruebas, resumen de los hechos principales y de las actuaciones realizadas. Cuando se realicen entrevistas a testigos y, para garantizar la confidencialidad, en el resumen de esta actuación no se indicará quien hace la manifestación, sino sólo si consta o no la realidad de los hechos investigados.

f) Circunstancias agravantes observadas:

- La persona denunciada es reincidente en la comisión de actos de acoso.
- Hay dos o más personas acosadas.
- Se acreditan conductas intimidatorias o represarias por parte de la persona acosada.
- La persona acosadora tiene el poder de decisión respecto de la relación laboral de la persona acosada.
- La persona acosada tiene algún tipo de discapacidad.
- El estado físico o psicológico de la persona acosada ha sufrido graves alteraciones, acreditadas por un/a médico/a.

g) Conclusiones

h) Medidas correctoras.

La persona responsable de llevar a cabo la investigación será la responsable de la gestión y custodia, garantizando la confidencialidad del conjunto de documentos que se generen en esta fase (comunicado, documentos aportados por la persona afectada, resumen de entrevistas, informe vinculante, etc.). La empresa pondrá a disposición los medios necesarios para hacer efectiva esta custodia.

#### **6.4 FASE 4: RESOLUCIÓN**

---

Según el informe vinculante elaborado, la Dirección de la Empresa o la persona en quien delegue, emitirá, en el plazo de 15 días, una resolución del caso que contendrá los resultados de este informe, que pueden ser:

a) Que haya evidencias suficientemente probadas de la existencia de una situación de acoso. En este caso

- Se incoará el expediente sancionador para una situación probada de acoso haciendo constar la falta y el grado de la sanción.
- Se adoptarán las medidas correctoras (de tipo organizativo, como por ejemplo cambio de lugar de centro de trabajo)

b) Que no haya evidencias suficientemente probadas de la existencia de una situación de acoso. En este caso se procederá al archivo de la denuncia.

En la resolución se harán constar los datos identificativos de la persona denunciante y denunciada, la causa de la denuncia y los hechos constatados, las conclusiones de la investigación, que serán motivadas de acuerdo con el contenido del informe y las medidas correctoras que se derivan.

Se tramitará una copia autenticada de esta resolución a la persona denunciante y a la denunciada, así como a la representación legal de las personas trabajadoras.

En el caso de apertura de un expediente sancionador, se actuará según el Texto Refundido del Real Decreto Ley del Estatuto de los Trabajadores y lo que está establecido en el convenio colectivo de aplicación a la empresa (Industria Química), que en todo caso requiere la apertura de un expediente contradictorio.

El acoso se considerará falta muy grave, según las circunstancias del caso y lo que dispone el convenio colectivo de aplicación. En todo caso, se establecerán sanciones coherentes con la gravedad de las conductas, teniendo especial consideración de las circunstancias agravantes que consten en el informe.

Si de la investigación realizada se deduce que se ha cometido alguna otra falta diferente a la de acoso que esté tipificada en la normativa vigente o en el convenio de aplicación, (como por ejemplo el caso de una denuncia falsa, entre otras), se incoará el expediente disciplinario que corresponda.

Asimismo, tanto si el expediente acaba en sanción como si acaba sin sanción, se hará una revisión de la situación laboral en que la que ha quedado finalmente la persona que ha presentado la denuncia.

En todo caso los representantes de los trabajadores tendrán conocimiento del resultado final de todos los expedientes que puedan tramitarse, así como de las medidas adoptadas, a excepción de la identidad y circunstancias personales de la víctima del acoso.

## 7. SENSIBILIZACIÓN, INFORMACIÓN Y FORMACIÓN DEL PROTOCOLO

---

El ejercicio de una buena comunicación facilita la transferencia de conocimiento a la empresa y ayuda a combatir el riesgo de sufrir situaciones de acoso.

Con la elaboración del Protocolo y su difusión, todas las personas de la empresa deberán conocer que determinados comportamientos y actitudes no se toleran, y que se dispone de mecanismos para tomar medidas inmediatas si se tiene conocimiento.

A tal fin, la empresa se obliga a promover, potenciar y ofrecer información y formación sobre estos temas a todas las personas de la empresa a diferentes niveles.

Será especialmente relevante definir acciones específicas para tres grupos de personas o grupos:

- Las personas con responsabilidad, directivas y de comando, así como la representación de las personas trabajadoras tendrán un rol muy importante en la creación de la cultura de trabajo. Tendrán que mostrar que no se tolera ninguna conducta ofensiva o molesta y que dan soporte a la política y procedimiento establecido.
- Las personas que integran el conjunto de la plantilla. La plantilla conocerá desde un principio sus derechos y sus responsabilidades y también los circuitos previstos.
- Las personas con responsabilidades directas en el proceso. Estas personas tendrán que estar específicamente formadas e informadas, ya que serán las encargadas de gestionar posibles comunicaciones y denuncias de situaciones de acoso.

Las formas y canales que la empresa utilizará para difundir el Protocolo son las siguientes:

<b>Distribución a la plantilla</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distribuir una copia del Protocolo y del procedimiento de comunicación y denuncia interna a todas las personas de la empresa.</li> <li>• Garantizar que todos tengan acceso en las lenguas necesarias.</li> </ul>
<b>Formación básica</b>	Formación básica para la prevención de acoso en el trabajo y otros temas relacionados.
<b>Distribución a las nuevas contrataciones</b>	Entregar una copia del Protocolo en el momento de formalizar el contrato laboral.
<b>Reuniones de personal y informes de evaluación</b>	La Dirección debería de tratar regularmente la política de prevención de acoso y el procedimiento de denuncia interna en las reuniones de personal. Y con la representación de las personas trabajadoras y en la comisión de igualdad.
<b>Carteles informativos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colgar en los tableros de anuncios cartas de información de medidas de prevención de acoso.</li> <li>• Incluir una relación de las personas referentes (nombre y datos de contacto) para pedir información y/o para denunciar una situación de acoso.</li> </ul>

Desde el inicio de la implementación del Protocolo se prevé el seguimiento periódico para ir registrando de manera regular las incidencias producidas y sus causas a los efectos de enderezar las acciones que lo requieran. Este seguimiento se complementará con una evaluación de las actividades o los procesos de trabajo que se ejecutan y de los resultados e impactos de las actuaciones.

A partir de los resultados de este informe de evaluación, se detectarán aquellos puntos para mejorar, se modificarán o incluirá en el Protocolo y se hará revisión, si procede. Los procesos de seguimiento y la evaluación tendrán que recoger la información cuantitativa (generada por sistemas de recuento y registros de procesos de trabajo) y cualitativa (generada de cariz subjetivo, como por ejemplo valoraciones personales, percepciones, opiniones, sentimientos, etc.), teniendo presente la perspectiva de género en todo el proceso metodológico.

**ANEXO 1**

**A LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA**

....., trabajador/a de esta empresa, con D.N.I. núm. ....,

**E X P O N E**

Que, de conformidad con lo dispuesto en el Protocolo de actuación vigente en la Empresa para la prevención y tratamiento del acoso laboral (moral y sexual) y discriminación en el trabajo, se ve en la necesidad de poner en su conocimiento los siguientes:

**HECHOS**

**PRIMERO.** - (Describir las conductas denunciadas de una manera cronológica y lo más detallado posible, identificando al autor/es y a los eventuales testigos, los lugares, fechas y horas en qué sucedieron, etc.)

**SEGUNDO.** - (Si se dispone de ellos, relacionar y aportar cuantos documentos probatorios se consideren oportunos).

**TERCERO. - TERCERO.** - A efectos del establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 General de Protección de Datos y la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, el /la denunciante presta su consentimiento expreso para dar traslado de la presente denuncia y de sus documentos anexos a las personas intervinientes en el procedimiento establecido en el Protocolo.

Para la cual cosa,

**S O L I C I T A**

Que se inicie el procedimiento de actuación descrito en el Protocolo de la empresa para el Acoso laboral, así como, si procede, la adopción de medidas cautelares.

En ....., a ..... de .....

(Firma del/la denunciante).



LA EMPRESA:  
Recibido el original.  
Fecha .....