

**PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN
DE SITUACIONES DE ACOSO
LABORAL Y SEXUAL**

ÍNDICE:

1. Introducción.....	pág. 3
2. Ámbito personal.....	pág. 4
3. Objeto.....	pág. 4
4. Definiciones.....	pág. 5
5. Decálogo de prevención del acoso.....	pág. 6
6. Procedimiento para la resolución de conflictos.....	pág. 8
7. Denuncias falsas.....	pág. 10
8. Seguimiento.....	pág. 10
9. Anexo 1: formulario de denuncia por acoso laboral o sexual.....	pág. 10

1. INTRODUCCIÓN

En todo Estado moderno la defensa de la dignidad de sus ciudadanos y la salvaguarda de su integridad física y moral forman parte del núcleo esencial de sus valores, junto con la prohibición de cualquier forma de discriminación negativa.

En ese marco de principios y valores, la empresa FRAGADIS, S.L. manifiesta su preocupación y compromiso en prevenir, evitar, resolver y sancionar los supuestos de acoso laboral o sexual que puedan producirse, como requisito imprescindible para garantizar la dignidad, integridad e igualdad de trato y oportunidades de todos sus trabajadores.

El acoso supone un atentado a la seguridad y la salud de las personas, y ha trascendido a lo social para instalarse en la esfera de las relaciones laborales, causando el mismo repudio general y originando normativas de protección.

Sin perjuicio de la tutela penal, en el ámbito de las relaciones laborales se cuenta con determinada normativa propia para la prevención y eliminación, en su caso, de estas conductas. Resalta la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como la propia Ley 31/1995 de prevención de riesgos laborales, que ya recogía la obligación de promover la mejora en las condiciones de trabajo de los empleados y ordenaba velar por la prevención y protección frente a riesgos capaces de producir daños físicos o psíquicos.

Todos los trabajadores tienen el derecho y la obligación de relacionarse entre sí con trato cortés, respetuoso y digno. Por su parte, los responsables de los distintos departamentos y centros de trabajo de FRAGADIS, S.L. deberán velar por mantener un entorno laboral libre de todo tipo de acoso en sus respectivas áreas. Al objeto de que la empresa pueda implantar eficazmente la presente política, todas las personas, y especialmente aquellos trabajadores que gestionan equipos, deben reaccionar y comunicar todo tipo de conductas que violen la presente política. La colaboración es esencial para impedir este tipo de comportamientos.

En virtud del presente código de conducta, la Dirección se compromete a investigar todas las denuncias sobre acoso que se tramiten de acuerdo al presente procedimiento, establecido con la finalidad de resolver los citados conflictos. Este procedimiento, redactado de conformidad con las recomendaciones incluidas en el Acuerdo Marco Europeo sobre acoso y violencia en el trabajo suscrita el 26 de abril de 2007, garantiza el derecho a la intimidad y la confidencialidad de los temas tratados y de las personas que intervienen.

Todos los trabajadores tienen derecho a emplear y utilizar este procedimiento con garantías, a no ser objeto de intimidación, trato injusto, discriminatorio o desfavorable. Dicha protección se extenderá a todas las personas que intervengan en los mismos.

El presente protocolo aborda el tratamiento del acoso en sus tres manifestaciones principales: acoso sexual, acoso por razón de sexo y acoso laboral o moral, implantando tratamientos comunes en lo que resulte posible, y armonizando éstos con las peculiaridades de cada clase de acoso. Así, las reacciones frente al acoso sexual deben cobrar prioridad absoluta y responden tanto a criterios de prevención o detección temprana de estas conductas como a la evidencia de que tan pronto sean detectadas deben cesar inmediatamente, con independencia de las reacciones paralelas o posteriores que puedan desencadenarse en el orden disciplinario, y, en su caso, en la jurisdicción penal.

Las actitudes de discriminación por razón de sexo deben tratarse en su doble dimensión de evitación de la situación y cesación cuando se produzca, y de obtención de información apta para posibles restauraciones del orden que se considere correcto.

Finalmente, respecto del acoso laboral o moral, el protocolo viene a considerar ambas acepciones como una misma cuestión, y seguirá un planteamiento de dos fases: la primera, una intervención rápida en orden a la evitación del acoso mediante aplicación de soluciones dialogadas y conciliadoras, y la segunda, para las situaciones ya explícitas pero todavía incipientes de acoso, en las que la autoridad impartirá instrucciones concretas para la evitación de la conducta antijurídica, ordenando a cesar en sus acciones a quien considere responsable y llegando a la corrección en el ámbito de las sanciones disciplinarias.

Con base a los principios señalados, el presente protocolo recoge el compromiso y la voluntad de la empresa hacia la eliminación de toda forma de acoso y define al tiempo los procedimientos y soluciones dañados a tal fin.

2. AMBITO PERSONAL

La presente política será de aplicación a todos los empleados/as de FRAGADIS, S.L.

3. OBJETO

Uno de los objetivos de FRAGADIS, S.L. es crear un clima laboral adecuado y de respeto que posibilite el desarrollo personal y profesional de cada trabajador/a.

Este objetivo forma parte de los principios y de la cultura de la empresa, y se vertebrará a través de los procesos de selección y promoción, la formación y los criterios organizativos de los centros de trabajo.

El presente protocolo tiene por objeto servir de cauce, resolución y corrección disciplinaria, en su caso, de los supuestos de acoso de cualquier modalidad que se registren en el ámbito de la empresa.

4. DEFINICIONES

En el ámbito laboral podemos encontrarnos con tres tipos de acoso motivados por comportamientos o conductas tendentes a crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo para el trabajador y que atentan contra su dignidad y su derecho al honor, la intimidad, la integridad física y moral y la no discriminación.

- Acoso sexual: comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona en el trabajo, en particular cuando se crea un entorno de trabajo intimidatorio, degradante u ofensivo.

Puede englobar la conducta de superiores y compañeros, o incluso de terceros clientes o proveedores, y dicho comportamiento debe ser indeseado, irrazonable y ofensivo para la persona objeto de la misma. Así, por ejemplo, se consideran constitutivas de acoso sexual tanto el condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de un favor de naturaleza sexual como cualquier comentario, comunicación o comportamiento molesto, obsceno o humillante, que tenga un contenido sexual explícito o implícito.

- Acoso por razón de sexo: cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

El condicionamiento por razón de sexo de un derecho o de una expectativa de derecho se considerará también una forma de acoso por razón de sexo, y constituye a su vez un acto de discriminación.

- Acoso laboral: es el acoso moral que tiene lugar en el entorno profesional. Se entiende por acoso la conducta consistente en una sistemática y prolongada presión psicológica que se ejerce sobre una persona en el desempeño de su trabajo, tratando de destruir su comunicación con los demás y atacando su dignidad personal con el fin de conseguir que, perturbada su vida laboral, se aleje de la misma provocando su autoexclusión.

Para la identificación correcta de esta forma de acoso es precisa la conjunción de los elementos de intencionalidad, orientada a humillar, intimidar o consumir emocional o intelectualmente a la víctima, con vistas a forzar su salida de la organización y de reiteración, que implica la repetición de la conducta de forma sistemática y durante un período de tiempo.

Ocurre cuando de manera continuada se dan conductas tales como la exclusión del trabajador de las relaciones con sus compañeros, la falta de asignación de tareas o la de trabajos absurdos o por debajo de la capacidad profesional o competencias del trabajador, o la humillación, desprecio o minusvaloración en público del trabajador.

Quedan fuera de este concepto las situaciones de conflicto que no cumplan los anteriores requisitos de intencionalidad concreta y duración en el tiempo y las situaciones de tensión generadas por la supervisión en el cumplimiento de las obligaciones profesionales, las diferencias de criterio en las relaciones personales o en las decisiones organizativas y los conflictos interpersonales entre iguales o personas relacionadas jerárquicamente que se manifiesten en momentos concretos y no persigan la destrucción personal o profesional del empleado.

5. DECÁLOGO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO

A fin de evitar y prevenir todo atentado contra la dignidad y los derechos fundamentales de los trabajadores, en el ámbito de las relaciones laborales de esta empresa, **quedan absolutamente prohibidas todas las conductas que pudieran entenderse incluidas dentro de las definiciones arriba recogidas.**

Conviene señalar que las personas con trabajadores a cargo tienen la doble obligación de cumplir con estas directrices y de vigilar el cumplimiento de las mismas por las personas que se encuentran bajo su responsabilidad. En este sentido, deberán tener en cuenta que FRAGADIS, S.L. tiene el compromiso de evitar cualquier tipo de situación de acoso y que los responsables de equipos tienen el deber de vigilar su cumplimiento denunciando, en su caso, las conductas constitutivas de acoso. Así, cualquier empleado y, en especial, cualquier responsable de equipo que tuviera conocimiento de una conducta que pudiera ser calificada de acoso, deberá ponerlo en conocimiento de los responsables de Recursos Humanos a la mayor brevedad.

La finalidad de este decálogo es facilitar a los responsables de equipos y al resto de trabajadores una serie de directrices que les permita identificar y evitar, en su caso, situaciones que pudieran entenderse constitutivas de algún tipo de acoso dentro del entorno laboral.

Es importante recordar que las circunstancias reales son más complejas que lo que pueda describirse en este decálogo, por lo que en todo caso deberá aplicarse el sentido común y buen juicio en su aplicación.

1. **Respeto: se promoverá un ambiente de respeto y corrección en el trabajo.** Para ello, se trasladará a todo trabajador, tanto el que se incorpore a la plantilla como al que forme parte ya de la misma, los valores de igualdad de trato, respeto, dignidad y libre desarrollo de la personalidad. Se prohíbe la utilización de expresiones y modales insultantes, humillantes o intimidatorios.
2. **Comunicación: no se admitirán actitudes tendentes al aislamiento o a la reducción de la normal comunicación entre los trabajadores.** Se velará por la integración de todos los trabajadores durante toda su vida laboral en la

empresa, sin obstaculizar las normales posibilidades de comunicación de ninguno de ellos con el resto. Se prohíbe todo comportamiento tendente a impedir expresarse a un trabajador, a ignorar su presencia, a aislarle, etc.

3. **Reputación: se prohíbe toda actitud dirigida al descrédito o merma de la reputación laboral o personal de cualquier de los trabajadores.** Se incluyen aquí comportamientos de ridiculización de la víctima, difusión de cotilleos y rumores desfavorables sobre la misma, imitación de sus gestos, posturas o voz con ánimo de burla, etc.
4. **Discreción en la reprensión: las comunicaciones tendentes a rectificar la conducta de un trabajador o llamarle la atención por su mal, bajo o inadecuado desempeño laboral, se harán de forma reservada.** Las reprensiones que deban realizarse a un trabajador se harán sin más presencia, salvo exigencia legal, de convenio colectivo o causa excepcional que así lo aconseje, que la de su responsable u otros superiores y, en su caso, del trabajador afectado por la conducta del trabajador reprendido.
5. **No arbitrariedad: se prohíbe toda asignación o distribución de trabajo arbitraria o abusiva.** Se prohíbe tanto la atribución intencionada de un exceso de trabajo que busque que el trabajador resulte incapaz de llevarlo a cabo en su tiempo de trabajo, como privarle de trabajo o vaciarle de funciones. Se procurará que las tareas encargadas a cualquier trabajador se acomoden a su nivel profesional y experiencia.
6. **Uniformidad y equidad: la aplicación de los mecanismos de control del trabajo y de seguimiento del rendimiento será uniforme y equitativa.** La aplicación de tales mecanismos de control y seguimiento será uniforme para cada categoría profesional o tipo de trabajo desempeñado, si bien se tendrán en cuenta las circunstancias personales de cada trabajador que pudieran afectar a su nivel de desempeño, intentando en lo posible adaptar sus objetivos en consonancia.
7. **Prohibición de comportamientos sexuales: se prohíben terminantemente actitudes libidinosas, ya sea a través de actos, gestos o palabras.** Se engloba aquí todo tipo de actos de insinuación, roces intencionados, tocamientos ocasionales, lenguaje obsceno por cualquier medio (oral, por e-mail, fax, etc), así como expresiones de contenido sexista susceptibles de crear un entorno laboral incómodo, ofensivo o humillante, debiéndose valorar en su caso la posible especial sensibilidad de la víctima, así como su posición y carácter para poder mostrar su rechazo.
8. **Regalos no deseados.** No se admite la realización de invitaciones o regalos no deseados o que pudieran provocar incomodidad en su destinatario.
9. **Evitar hostigamiento: se prohíben en particular las actitudes de hostigamiento por razón de género, directa o indirecta.** En concreto, se velará por no incurrir en situaciones de acoso (las ya referidas de aislamiento, relegación, trato indebido, etc) por causa del ejercicio efectivo o solicitud de los derechos reconocidos por la legislación o el convenio colectivo para conciliar la

vida laboral con las responsabilidades familiares, derechos que mayoritariamente disfrutaban las mujeres por cuanto son ellas las que principalmente se hacen cargo de tales responsabilidades. También se prohíbe cualquier trato adverso a una persona (en especial, mujeres) como consecuencia de la presentación por su parte de quejas, reclamaciones, denuncias o demandas destinadas a impedir su discriminación por razón de sexo o exigir el cumplimiento efectivo del principio de igualdad entre mujeres y hombres.

10. **Oportunidades de formación y promoción: se velará por que todos los trabajadores en igual situación de mérito, nivel y capacidad tengan similares oportunidades de formación y promoción laboral.** En especial, se garantizarán la igualdad de oportunidades de formación y promoción al empleado (sobretudo empleada) que, por estar asumiendo responsabilidades familiares, haya solicitado, esté disfrutando o haya disfrutado alguna de las medidas de conciliación de la vida laboral y familiar.

6. PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Si un trabajador/a considera que ha sido sometido a un comportamiento inadecuado, deberá indicar inmediatamente al infractor que su conducta es ofensiva y que debe desistir de la misma.

Si dicha comunicación directa resulta ineficaz o no es práctica dadas las circunstancias, el trabajador/a afectado deberá informar sobre dicho comportamiento a los responsables de Recursos Humanos.

Del mismo modo, si un trabajador tiene conocimiento de que otro empleado/a ha sido sometido a un comportamiento que viole el presente protocolo, o se ha visto implicado en el mismo, igualmente podrá poner inmediatamente el caso en conocimiento de los responsables de Recursos Humanos.

El procedimiento se pondrá en marcha por medio de denuncia verbal o denuncia escrita, si bien en caso de ser verbal tendrá que ratificarse por escrito, indicando que considera haber sido objeto de alguna de las situaciones descritas en este documento, o que tiene conocimiento de que otro empleado/a ha sido sometido a tales situaciones.

En dicha denuncia debe constar la identificación del presunto acosador, del presunto acosado, y una descripción detallada de los hechos que motivan la denuncia, lo más precisa posible, así como de los posibles testigos.

Deberá dirigirse preferentemente a los responsables de Recursos Humanos. Para facilitar este procedimiento, se ha diseñado el formulario que se adjunta al final del presente protocolo.

Recibida la denuncia por los responsables de Recursos Humanos, se procederá a la apertura de un expediente de investigación. Tal expediente estará encaminado a comprobar y/o averiguar los hechos, y su sustanciación no durará más de 15 días laborables contados a partir del siguiente a la recepción del escrito, salvo que la investigación de los hechos obligue a alargar el plazo por el tiempo necesario.

Se analizará la verosimilitud y/o gravedad de los hechos denunciados y, en el supuesto de que se entienda que los mismos pueden ser constitutivos de acoso en algún grado, se convocará al denunciante para una entrevista privada en la que prestará declaración sobre los hechos denunciados.

Según la gravedad de los mismos, el instructor decidirá adoptar medidas cautelares durante la sustanciación del expediente.

Durante la instrucción se dará trámite de audiencia a todos los afectados y testigos, cuya intervención tendrá carácter confidencial. Dicho trámite incluirá, como mínimo, una entrevista privada con el presunto acosador en la que pueda defenderse de las acusaciones que contra él se hayan vertido.

Se levantará acta de todas las sesiones de la instrucción, en el momento de la finalización de la reunión, siendo firmada en el acto por todos los presentes.

Se investigará, inmediata y minuciosamente, cualquier queja o informe sobre un comportamiento inadecuado. Las quejas y declaraciones se tratarán de forma confidencial y en coherencia con la necesidad de investigar y adoptar medidas correctivas, teniendo en cuenta que puede afectar a la intimidad y honorabilidad de las personas.

Finalizada la instrucción, en el plazo de 5 días laborables, el instructor emitirá un informe en el cual se dejará constancia de los hechos, realizando una valoración de los mismos y proponiendo, en su caso, medidas correctoras e incluso sancionadoras.

Corresponderá a la Dirección y a los responsables de Recursos Humanos la imposición, en su caso, de las medidas disciplinarias propuestas por el instructor.

La resolución adoptada será comunicada a denunciante y denunciado.

Cualquier empleado podrá utilizar el procedimiento de queja descrito anteriormente de manera confidencial sin temor a represalia alguna. La presente política prohíbe tomar ningún tipo de represalia frente a cualquiera que de buena fe efectúe una queja en virtud de la presente política o bien que participe en una investigación. Se requiere la plena colaboración de todo empleado al que se solicite su participación en una investigación efectuada en el marco de la presente política. Las quejas relativas a represalias (reales, de las que existan amenazas o que se teman) deberán dirigirse a los responsables de Recursos Humanos.

7. DENUNCIAS FALSAS

Todos los empleados tienen derecho a la presunción de inocencia, así como al honor y a su imagen, por lo que no se tolerarán falsas denuncias destinadas a causar un daño a otro empleado.

En caso de que se probara la existencia de una denuncia falsa o testimonio también falso, y sin perjuicio de las actuaciones que pueda efectuar el afectado frente al falso denunciante, se tomarán igualmente las medidas disciplinarias que correspondan.

En todo caso, se considerará la conducta calificable como muy grave cuando exista notoria temeridad en el denunciante y se trate de imputaciones infundadas.

8. SEGUIMIENTO

La Comisión de Igualdad, creada con la participación de Representantes de la Empresa y de la Representación Legal de los Trabajadores, se ocupará de hacer un seguimiento de la evolución de la conflictividad de acoso, vigilar el adecuado funcionamiento del presente protocolo, analizar las causas de estos comportamientos y proponer posibles mejoras.

9. ANEXO 1: FORMULARIO DE DENUNCIA POR ACOSO LABORAL O SEXUAL

Se adjunta a continuación.

DATOS PERSONALES

Nombre..... DNI.....

Domicilio.....

Departamento o supermercado en el que presta servicios

Nombre del superior directo.....

DICE

Que formula denuncia por entender que D./D^a.....

(cumplimentar solo en caso que el denunciante sea persona distinta al presunto/a acosado/a)

Está sometido/a a un supuesto de acoso:

Laboral Sexual Por razón de sexo

La denuncia se dirige contra.....

(si son varias las personas denunciadas, especificarlas a todas con nombres y apellidos)

Especificar si existe o no relación de dependencia jerárquica con el/los denunciados

(breve descripción)

Los hechos en los que se basa la denuncia son los siguientes (descripción de los hechos, especificando fechas, testigos, frases, datos, etc)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

El denunciante solicita la tramitación de la denuncia y que se investiguen los hechos que anteceden siguiendo el protocolo para la prevención del acoso laboral y sexual.

FIRMA

En a de de

Informamos que FRAGADIS, S.L. es responsable de un fichero con datos cuya finalidad es la gestión y resolución de denuncias en materia de acoso laboral y sexual. Solo en caso de que el hecho pueda ser susceptible de actuación administrativa y/o judicial, los datos podrían ser comunicados a dichas autoridades para la investigación, averiguación y sanción del hecho. También podrían ser comunicados a las personas implicadas en cualquier investigación posterior. Con su cumplimentación se consiente expresamente el uso, tratamiento y comunicación de los datos incluidos para las finalidades informadas. Se pueden ejercer los derechos ARCO poniéndolo en conocimiento del titular del fichero.