



PROTOCOLO DE PREVENCIÓN

ACOSO LABORAL Y SEXUAL POR RAZÓN DE GÉNERO

ÍNDICE

- A. IDENTIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE ACOSO EN ENTORNO LABORAL
 - B. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS
 - C. OBJETO
 - D. ÁMBITO DE APLICACIÓN
 - E. MARCO LEGAL
 - F. DEFINICIONES
 - G. COMITÉ DE GESTIÓN
 - H. PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL PROTOCOLO
- ANEXOS PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE ACOSO
- ANEXO B: Modelo de comunicación formato electrónico
 - ANEXO C: Modelo de resolución ante la comunicación recibida
 - ANEXO D: Comunicado para trabajadores
 - ANEXO E: Pautas generales para solucionar un conflicto laboral
- DECLARACIÓN RESPONSABLE/ACUSE DE RECIBO

A. IDENTIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE ACOSO EN ENTORNO LABORAL

1. Aprobación Protocolo de acoso en el entorno laboral

TÍTULO	Protocolo de Prevención de acoso sexual		
Versión	1.0	Anualidad	2022
Aprobado por	Órgano de gobierno Comisión de Igualdad Departamento de RRHH	Fecha Aprobación	

2. Entidades donde aplica el presente Protocolo

Razón Social	MOSAIC FACTOR SL
NIF	B66786724
Domicilio Social	MARINA, 60 4T 1A

3. Seguimiento y control

HISTÓRICO DE VERSIONES		
Versión	Anualidad	Resumen de los cambios producidos
1.0	2022	Protocolo de Prevención del acoso sexual.

4. Lista de distribución del Protocolo

Versión	Persona/ Cargo/ Equipo	Fecha
1.0	Órgano de administración Comisión de Igualdad Departamento de RRHH Personas trabajadoras	

B. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

La entidad, en su empeño por salvaguardar la dignidad de todos sus trabajadores que la integran, se compromete a crear y mantener un entorno respetuoso con la dignidad y la libertad personal. Una de las manifestaciones más patentes de la desigualdad real que hay todavía en nuestra sociedad es la presencia de cualquier supuesto de acoso en el entorno laboral. Este fenómeno, además, atenta contra un número significativo de derechos fundamentales básicos de la persona: la libertad, la intimidad y la dignidad, la no discriminación por razón de sexo, la seguridad, la salud y la integridad física y moral.

Somos conscientes de que el acoso laboral se ha convertido en un fenómeno social que en mayor o en menor medida está presente en todas las actividades profesionales, afectando a un importante número de trabajadores.

Como todos conocemos los efectos negativos de conductas de violencia, en concreto conductas de acoso laboral, pueden tener, además de una incidencia directa sobre la salud y la seguridad de los trabajadores, incidencia sobre las propias empresas, generando organizaciones tóxicas, incrementándose los costes económicos derivados del absentismo y de la falta de rendimiento.

La entidad se compromete a eliminar cualquier situación de este tipo en las relaciones laborales mediante un procedimiento que permita dar solución a las reclamaciones con las debidas garantías, basándose en la normativa legal vigente.

La entidad se compromete a asegurar la confidencialidad de los casos que se puedan generar, así como, la protección a cualquier persona trabajadora.

C. OBJETO

El objeto del presente Protocolo es definir las pautas que permitan identificar una situación de acoso, con la única finalidad de erradicar este tipo de conductas, tomando como objetivos fundamentales:

Los objetivos del presente Protocolo son:

1. Informar, formar y sensibilizar a todo el personal en materia de acoso sexual y por razón de sexo.
2. Disponer del procedimiento de intervención y de acompañamiento con el fin de atender y resolver estas situaciones con la máxima celeridad y dentro de los plazos que establece el Protocolo.
3. Velar por un entorno laboral donde las mujeres y los hombres respeten mutuamente su integridad y dignidad.
4. Establecer las medidas preventivas necesarias con el fin de evitar que se produzcan situaciones de acoso.
5. Garantizar los derechos de trato justo y la confidencialidad de las personas afectadas.

La implantación de un protocolo puede servir para informar y formar a los trabajadores y responsables de la empresa sobre cuáles son estas conductas. Esta mejor información y formación sobre el acoso contribuirá a descubrir y prevenir estas conductas de forma temprana.

Por lo tanto, los protocolos tienen como objetivo establecer en las empresas un procedimiento de actuación en caso de que algún trabajador que detecte o considere que es objeto de acoso sexual, por razón de sexo, discriminatorio o moral, permite por tanto actuar y aclarar la presencia de un supuesto

acoso y que se adopten las medidas oportunas y se disponga de los medios necesarios para afrontar el problema y evitar que se repita.

D. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El protocolo será divulgado a toda la empresa y de aplicación a todos los trabajadores. El presente protocolo se aplicará a cualquier trabajador de la entidad con independencia del tipo de relación laboral: personal laboral, personal externo, personal en prácticas, personal ETT o personal que preste servicios para la entidad sin ningún tipo de distinción a tal efecto. El protocolo se extiende tanto a oficinas centrales como lugares destinados a la ejecución de la actividad de la entidad.

La responsabilidad de la empresa abarca tanto la protección a las personas de la empresa ante conductas de acoso producidas entre personas de la empresa o por personas externas como de las personas externas vinculadas a la empresa, aunque no tengan un vínculo laboral con ésta.

E. MARCO LEGAL

- Directiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de Julio de 2006, relativa a la aplicación del principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre hombres y mujeres en asuntos de empleo y ocupación.
- Código Comunitario de Conducta para combatir el acoso sexual de 27 de Noviembre de 1991.
- Constitución Española.
- Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social.
- Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.
- Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro.

F. DEFINICIONES

Los conceptos y definiciones de las conductas de acoso que se plasmen en los protocolos no pueden ser, en ningún caso, más restrictivos que los establecidos en las normas legales.

Acoso laboral por razón de sexo:

Lo constituye un comportamiento (continuo y sistemático) no deseado relacionado con el sexo de una persona con ocasión del acceso al trabajo remunerado, la promoción en el puesto de trabajo, el empleo o la formación, que tenga como propósito el efecto de atentar contra la dignidad de la persona y de crearle un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

Se puede producir entre compañeros o compañeras (acoso horizontal) o entre mando y subordinado/a (acoso vertical).

A modo de ejemplo, y sin ánimo excluyente ni limitador, se consideran comportamientos susceptibles de ser acoso por razón de sexo, entre otros:

- Tener actitudes condescendientes o paternalistas.
- Decir insultos basados en el sexo y/o la orientación sexual de la persona trabajadora.
- Tener conductas discriminatorias por razón de sexo.
- Utilizar formas ofensivas de dirigirse a la persona.
- Ridiculizar, despreciar las capacidades, habilidades y el potencial intelectual de una persona por razón de sexo.
- Utilizar humor sexista.
- Ignorar aportaciones, comentarios o acciones de una persona por razón de sexo.
- Hacer chantaje sexual por razón de sexo.
- Hacer acoso ambiental por razón de sexo.

Acoso sexual en el trabajo:

Lo constituye cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico (aunque no se haya producido de manera reiterada o sistemática), no deseado, de índole sexual, que tenga como objeto o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de la persona o crearle un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante, ofensivo o molesto.

Se puede producir entre compañeros o compañeras (acoso horizontal) o entre mando y subordinado/a (acoso vertical).

A modo de ejemplo, y sin ánimo excluyente ni limitador, se considera que los comportamientos siguientes pueden evidenciar la existencia de una conducta de acoso sexual:

- Difundir rumores, preguntar o explicar detalles sobre la vida sexual y las preferencias sexuales de una persona.
- Hacer comentarios o bromas sexuales obscenas.
- Hacer comentarios groseros sobre el cuerpo o la apariencia física.
- Ofrecer o presionar para concretar citas comprometidas o para participar en actividades lúdicas no deseadas.
- Hacer demandas de favores sexuales.
- Hacer miradas lascivas al cuerpo.
- Hacer gestos obscenos.
- Hacer uso de gráficos, viñetas, dibujos, fotografías o imágenes de Internet de contenido sexualmente explícito.

Acoso moral en el trabajo:

En términos más amplios pero solo parcialmente referida al acoso que tiene un móvil discriminatorio, ya que en estos casos las normas derivan de las directivas europeas sobre igualdad de trato.

Dada la similitud de estos conceptos con los que existen en otras legislaciones europeas sobre acoso moral podría deducirse que esta conducta se define como “cualquier comportamiento realizado con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo”.

G. COMITÉ DE GESTIÓN

Nombramiento del Comité de Gestión

En, a..... de..... de 20....

El órgano de gobierno de la entidad, con el fin de facilitar el desarrollo e implementación del presente Protocolo de prevención de acoso en el ámbito laboral, designa a un COMITÉ DE GESTIÓN que tendrá encomendada la función principal de llevar a cabo la correcta implantación del presente Protocolo encomendándole, a título enunciativo y limitativo, las siguientes funciones:

1. Implementar y ejecutar los procedimientos de cumplimiento, siguiendo las directrices establecidas por la Comisión de Igualdad de la entidad.
2. Poner en marcha un canal de comunicación "Canal de Comunicaciones".
3. Divulgar el Protocolo, la cultura y los principios corporativos.
4. Cooperar con el resto de miembros de la compañía para la elaboración de procesos y posterior análisis de las comunicaciones.
5. Transmitir información relevante al órgano de gobierno.
6. Contribuir en la identificación de situaciones de riesgo en la entidad.

En prueba de conformidad, firmo el presente documento y a un solo efecto, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

Responsable Comité de Gestión

Nombre y apellidos:
Firma:

Entidad

Sello:

Responsable Comité de Gestión

Nombre y apellidos:
Firma:

H. PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL PROTOCOLO

La detección del acoso y abuso sexual consiste en reconocer o identificar una posible situación de acoso o abuso. La detección es la primera condición para poder intervenir en estos casos y posibilitar así la ayuda a la víctima que sufra este problema, con el fin de garantizar sus derechos a la queja y a la confidencialidad, se establece el siguiente Procedimiento de Actuación.

La utilización del Protocolo no impide la utilización paralela o posterior vías administrativas o judiciales.

NORMAS BÁSICAS DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

Todas las actuaciones del Comité de Gestión se documentarán por escrito, se levantará acta de todas las reuniones del Comité.

En caso de incluir declaraciones o testimonios éstos habrán de estar suscritos por quienes las hubieran realizado.

Los documentos que compongan la instrucción serán codificados, de forma que se preserve la intimidad de las personas involucradas.

El procedimiento de ejecución del protocolo se dividirá en las siguientes fases:



A. FASE PREVIA: Comunicación

El objetivo de esta fase es investigar exhaustivamente los hechos con el fin de emitir un informe vinculante sobre la existencia o no de una situación de acoso, así como para proponer medidas de intervención. A estos efectos, se crea una Comisión de investigación.

La persona denunciante debe dirigirse al Comité de Investigación de la empresa considerada neutral, mediante los canales habilitados por la empresa (ver anexo), por medio de un escrito (ver anexo) en el que se deben detallar los datos de quien denuncia (la denuncia no puede ser anónima), la o las personas denunciadas y una descripción de la situación de acoso. Según Ley Orgánica 3/2007 y la Directiva 2006/54/CE, quien presenta la denuncia sólo deberán aportar indicios basados en actuaciones discriminatorias. Que debe constar en el escrito de comunicación de acoso:

¿Qué hechos y acciones se consideren constitutivos de acoso laboral?

La firma del solicitante.

En todos los supuestos en que la solicitud sea realizada por persona distinta de la presunta víctima o víctimas, el contenido de la misma ha de ser corroborado por esta, salvo que la comunicación sea realizada por el Comité de Gestión del protocolo.

Una vez que ya tenga constancia el Comité de Gestión de la comunicación escrita, se abrirá un breve periodo de tiempo antes del inicio de la fase de mediación (fase 2), el Comité de Gestión promoverá el intento de solución informal, esta acción, podrá basarse en el dialogo entre las partes afectadas asistido por los responsables de área y/o de los trabajadores o por otras actuaciones que conlleven una solución óptima.

¿Quién puede realizar la comunicación organizacional?

Podrá interponer denuncia por acoso laboral:

- El trabajador afectado.
- Cualquier trabajador que tenga conocimiento de conductas de acoso laboral a trabajadores/as.

CANAL DE COMUNICACIONES

La entidad en su modelo de organización y gestión, ha habilitado un Canal de Comunicaciones para tener eficacia preventiva y posibilitar la detección de actos o conductas que pudieran resultar contrarias a los protocolos y relaciones laborales propias de la organización.

El Canal de Comunicaciones está habilitado para que todos los miembros integrantes de nuestra organización puedan poner en conocimiento del Comité de Gestión la existencia de alguna situación de acoso.

La entidad garantiza la confidencialidad, el anonimato y la inexistencia de represalias de ningún tipo o consecuencia negativa contra la persona que hubiera puesto los hechos en conocimiento, salvo que la investigación interna determine que la denuncia es falsa o haya sido realizada con temerario desprecio hacia la verdad, mala fe o abuso de derecho. Los datos se conservarán en el sistema únicamente durante el tiempo imprescindible para la averiguación de los hechos denunciados. En todo caso, transcurridos tres (3) meses desde la introducción de sus datos de carácter personal, la entidad procederá a su supresión del sistema. Si fuera necesaria su conservación para continuar la investigación, nuestra organización podrá seguir tratando sus datos en un entorno distinto que corresponda legalmente.

Se habilitarán los siguientes medios para comunicarse con el Comité de Gestión del Protocolo por medio de los modelos: **ANEXO A** (formato papel) y **ANEXO B** (formato electrónico)

- Por medio del canal habilitado para ello a través del correo electrónico
- Por medio de un **ANEXO A (formato papel)** y **ANEXO B (formato electrónico)** de comunicación de indicio o sospecha de situación de acoso que podrá obtenerse en formato físico o digital solicitándolo en cualquier establecimiento de MOSAIC FACTOR SL a la atención del "Comité de gestión".

B. FASE DE MEDIACIÓN: Comunicación interna e investigación

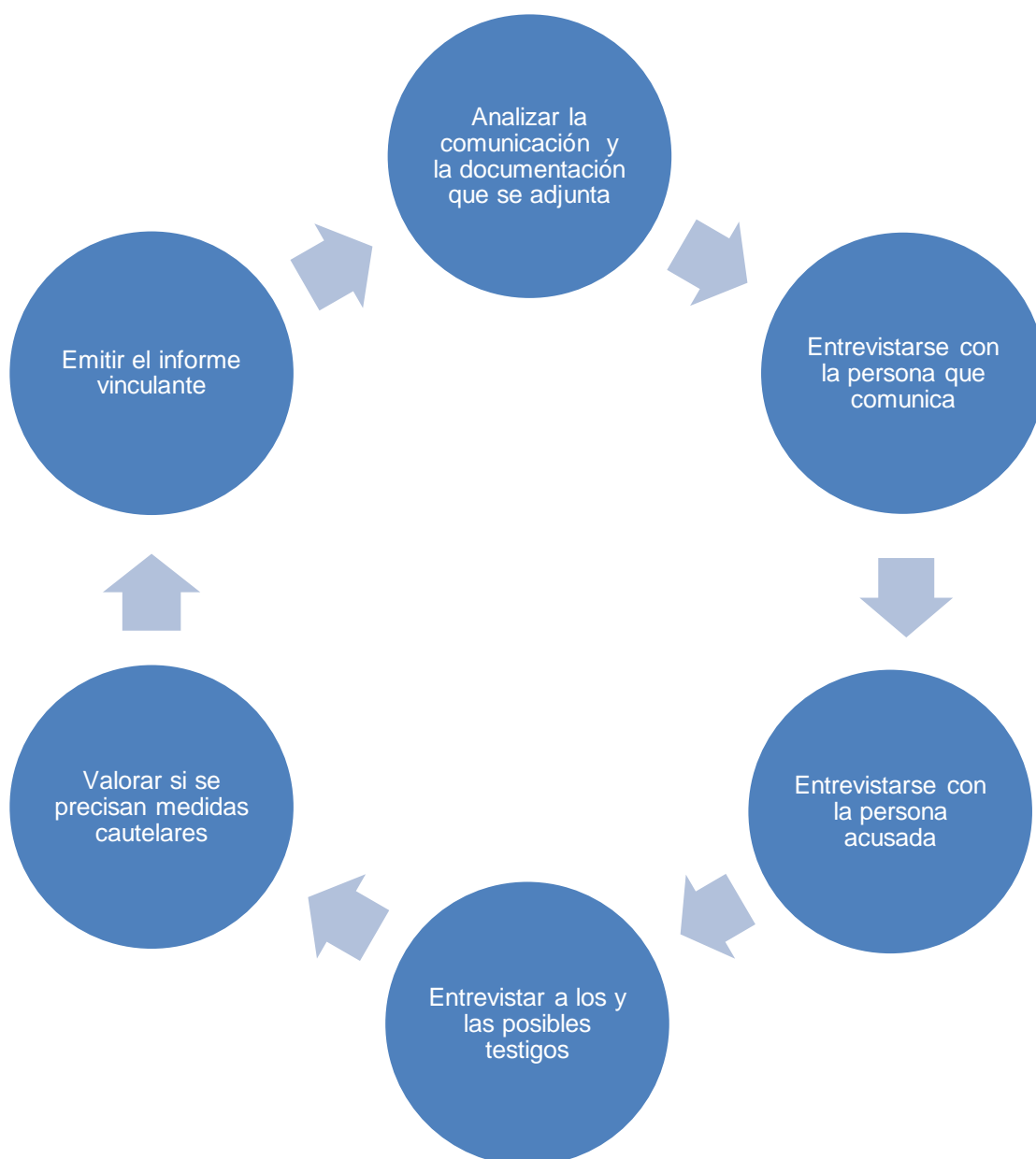
El objetivo de esta fase es investigar exhaustivamente los hechos con el fin de emitir un informe vinculante sobre la existencia o no de una situación de acoso, así como para proponer medidas de intervención.

La investigación se inicia a partir de la denuncia realizada por la persona afectada. La persona que hace la denuncia solo ha de aportar indicios que fundamenten las situaciones de acoso, y corresponde a la persona presuntamente acosadora probar su ausencia recogiendo el principio procesal de la inversión de la carga de la prueba.

Las personas que intervienen en el procedimiento tienen la obligación de guardar una estricta confidencialidad y reserva, y no deben transmitir información a terceras personas ajenas.

A estos efectos, se crea un comité de gestión.

El comité de gestión del protocolo tendrá como funciones principales:



C. FASE DE RESOLUCION: Medidas correctoras

En el supuesto de que sea necesario, desde el inicio y hasta el cierre del procedimiento, una vez verificados los indicios de la existencia de acoso, se podrá cautelarmente determinar la separación de la víctima y del presunto acosador/a, así como otras medidas cautelares que se estimen oportunas.

Estas medidas, en ningún caso podrán suponer para la víctima un perjuicio o menoscabo en las condiciones de trabajo, ni modificación sustancial de las mismas.

Según el informe vinculante elaborado por la Comisión de investigación, la persona (dirección de la empresa o persona en quien delegue) emite una resolución del caso. Esta resolución se emite como máximo a los 20 días laborables desde el inicio del procedimiento, ampliables hasta 30.

Si hay evidencias suficientemente probadas de la existencia de una situación de acoso:

Inicio del expediente sancionador por una situación probada de acoso y adopción de medidas correctoras (de tipo organizativo, como cambio de puesto o de centro de trabajo y, si corresponde, la apertura de un expediente sancionador, haciendo constar la falta y el grado de la sanción).

Si no hay evidencias suficientemente probadas de la existencia de una situación de acoso:

- Se procederá al archivo de la denuncia.
- En la resolución se deben hacer constar los datos identificativos de la persona denunciante y denunciada, la causa de la denuncia y los hechos constatados.
- Se deberá enviar una copia autenticada de esta resolución a la persona denunciante y a la denunciada.
- 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/los convenio/s de aplicación (como 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 ha quedado finalmente la persona que ha presentado la denuncia.

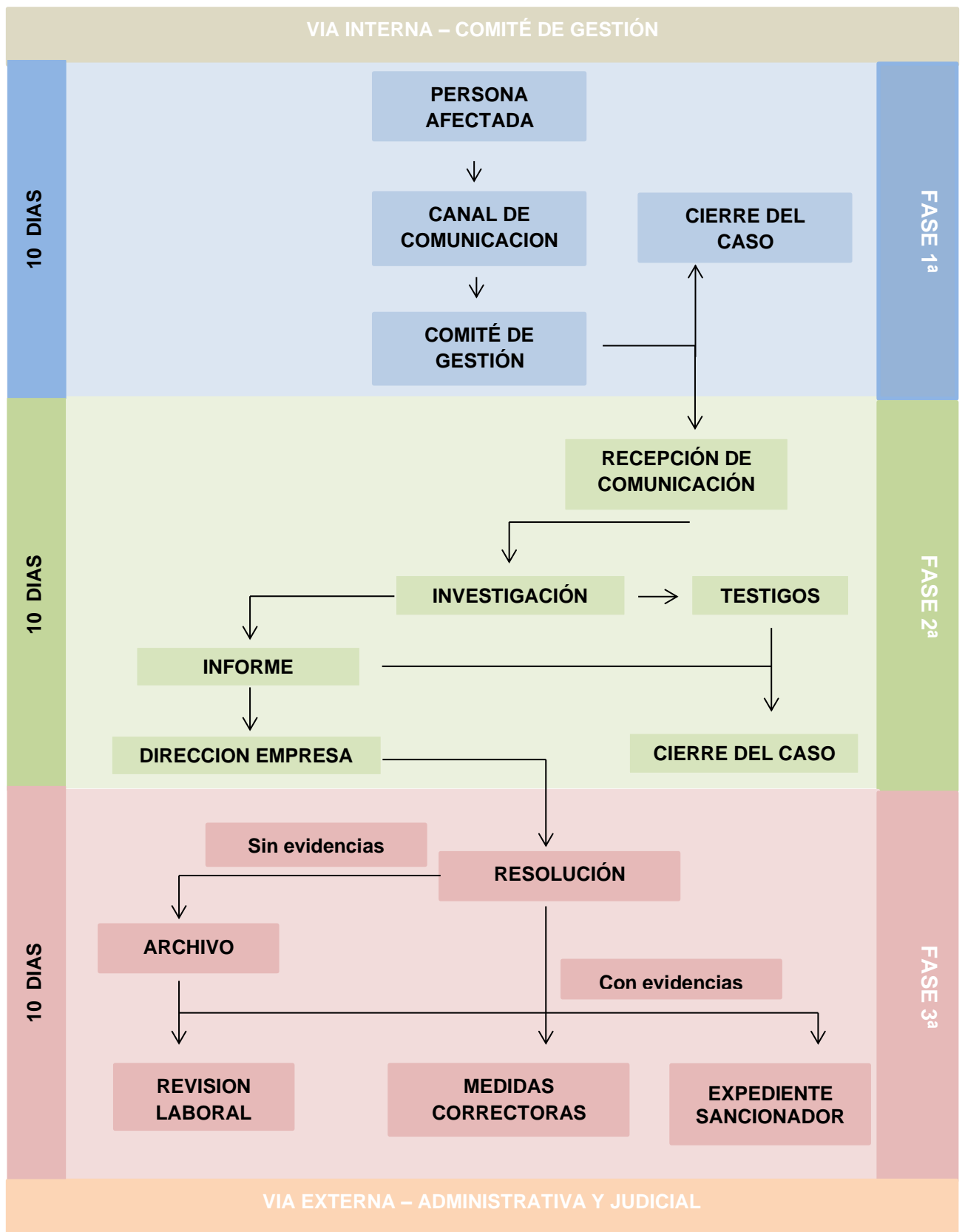
A continuación se presenta el circuito de actuación para la prevención y el abordaje del acoso, donde se visualizan las dos vías de resolución posibles, así como las diferentes fases de la vía interna.

D. FASE DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El Comité de Gestión llevará a cabo mecanismos de seguimiento del Protocolo. El comité llevará a cabo reuniones periódicas (una o dos anuales) en las que participen, entre otros, la Dirección de la empresa, la persona de referencia, las personas que integran el Comité de gestión, la representación legal de las personas trabajadoras, etc.

El control y seguimiento de las medidas propuestas en el informe vinculante se realizará por parte del comité de gestión, que informará oportunamente de ello a Dirección y establecerá la finalización del proceso.

Se establecerá de antemano una evaluación periódica del protocolo. En todo caso, el mismo podrá ser objeto de modificaciones, en base a propuestas que en su caso efectúe el Comité de gestión, la empresa o la representación social. Estas modificaciones se pactarán entre el Comité de gestión, Comisión de Igualdad y Dirección.



E. GARANTIAS DEL PROCEDIMIENTO

La confidencialidad de la comunicación:

El contenido de la comunicación debe ser siempre confidencial y para preservar al máximo dicho carácter la misma no debe formar parte del procedimiento. El inicio del procedimiento se decide por la instancia competente creada para este fin dejando situada la denuncia o las comunicaciones previas fuera del procedimiento y apartadas del alcance de las decisiones que se adopten sobre audiencia de los interesados en la vía interna o incluso judicial. En cualquier caso, para no causar indefensión al presunto autor de la conducta de acoso, este debe ser suficientemente informado de los hechos que se le imputan.

La confidencialidad del procedimiento:

En líneas generales el proceso ha de ser confidencial y solo debe ser accesible para las personas directamente afectadas. Los interesados tienen derecho a conocer los hechos y circunstancias que constan en el procedimiento y conocer las decisiones que con respecto a ellos se adopten y sus motivos, pero solo pueden las comunicaciones previas si mediara el previo consentimiento de la persona que la ha interpuesto. A toda aquella persona que haya podido participar en cualquiera de las fases del protocolo se le exigirá el deber de sigilo. También se garantizará la protección al derecho a la intimidad y que el tratamiento de la información personal generada en el procedimiento se regirá por lo establecido en las normativas de protección de datos vigentes.



ANEXOS PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE ACOSO

ANEXO A: Modelo de comunicaciones formato papel

Modelo de comunicación en soporte papel de indicio o sospecha de conducta delictiva			
DATOS DE QUIEN COMUNICA	Nombre y Apellidos: Teléfono: DNI: Correo electrónico:		
FECHA APROXIMADA DE LOS HECHOS*		FECHA DE LA COMUNICACIÓN*	
DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS* - LUGAR - PERSONAS INVOLUCRADAS			
Nota: Todos los campos marcados con asterisco (*) son obligatorios			
<p>La entidad le informa que los datos de carácter personal que nos proporcione en este formulario de registro serán tratados por la misma como responsable del tratamiento</p> <p>Finalidad de la recogida y tratamiento de los datos personales: Únicamente gestionar la comunicación formulada.</p> <p>Legitimación: Consentimiento del interesado.</p> <p>Plazos de conservación: cuando finalice el motivo de la misma la entidad mantendrá sus datos personales bloqueados durante los plazos de prescripción legal o reclamaciones. Transcurridos los plazos de prescripción legal destruiremos sus datos.</p> <p>Destinatarios: No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal.</p> <p>Derechos: Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, limitación y suprimir los datos en el siguiente correo electrónico así como el derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control.</p> <p>Información adicional: Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en nuestra página web:....., o si lo desea, puede contactar con nuestra entidad por correo electrónico.....</p>			
Comunica:			
Firma:			

ANEXO B: Modelo de comunicación formato electrónico

CANAL DE COMUNICACIONES	
Nombre y Apellidos	
DNI/NIE	
CP	
Población	
Correo electrónico	
Su relación con la Empresa*	Superior/Empleado/Colaborador/Otro*
Hecho o conducta Comunicada y Lugar*	
Adjuntar Documentación	<input type="button" value="Examinar..."/> No se ha seleccionado ningún archivo
Nota: Los campos marcados con asterisco (*) son obligatorios	
<p>Si se identifica, a tenor de la normativa vigente y aplicable en Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos serán incorporados al sistema de tratamiento titularidad de, con cif con dirección con la finalidad de gestionar su comunicación, adoptar las medidas correctivas correspondientes y, en caso de ser necesario, informarle sobre el resultado del procedimiento.</p> <p>La base legitimadora de este tratamiento es el consentimiento otorgado por quien comunica.</p> <p>La entidad informa que los datos serán conservados durante el plazo estrictamente necesario para esclarecer los hechos denunciados.</p> <p>Asimismo se informa que se procederá a tratar los datos de manera lícita, leal, transparente, adecuada, pertinente, limitada, exacta y actualizada y se compromete a adoptar todas las medidas razonables para que estos se supriman o rectifiquen sin dilación cuando sean inexactos.</p> <p>Usted podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición al tratamiento de sus datos de carácter personal así como del consentimiento prestado para el tratamiento de los mismos, dirigiendo su petición a la dirección postal indicada más arriba o al correo electrónico:</p> <p>También podrá dirigirse a la Autoridad de Control, en este caso la Agencia Española de Protección de Datos, para presentar la reclamación que considere oportuna.</p> <p>En último lugar, el/la que comunica otorga el consentimiento explícito para el tratamiento de los datos mencionados anteriormente.</p> <p><input type="checkbox"/> He leído y acepto la política de protección de datos para que se gestionen mis datos para el canal de comunicaciones.</p>	

ANEXO C. Modelo de resolución ante la comunicación recibida

Modelo de resolución ante la comunicación de indicio o sospecha de situación de acoso			
FECHA DE RECEPCIÓN DE LA COMUNICACIÓN		Nº DE EXPEDIENTE	
ANÁLISIS DE FIABILIDAD DE QUIEN COMUNICAY VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN			
MEDIDAS DE URGENCIA LLEVADAS A CABO			
VALORACIÓN SI RESULTA NECESARIO APOYO DE ASESORIA EXTERNA			
PROPUESTA DE ACTUACIÓN Y RESOLUCIÓN			
COMPLIANCE OFFICER Y/O COMITE DE GESTION	Nombres y Apellidos: <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; width: fit-content;"> Firma: </div>		
FECHA DE RESOLUCIÓN			



NOTA INFORMATIVA - sobre la Implantación del Protocolo de Prevención de Acoso en la organización

En la entidad hemos aprobado e implantado un Protocolo de Prevención de acoso en el ámbito laboral.

El Protocolo implica, entre otros, el desarrollo de un procedimiento interno y la implantación de un canal habilitado para la comunicación de cualquier supuesto de acoso en la entidad.

El Protocolo tiene por objeto salvaguardar la dignidad de todos sus trabajadores que integran la entidad, recoger los principios, reglas y responsabilidades éticas y legales como organización en un entorno que requiere un compromiso con los objetivos de civismo y respeto entre todos nuestros miembros profesionales.

Para cualquier duda o aclaración estamos a su entera disposición.

Reciba un cordial saludo,

ANEXO E: Pautas generales para solucionar un conflicto laboral

PASO 1: Detectar el problema

En la resolución de conflictos en las organizaciones es factor de importancia principal el detectar en una etapa temprana el problema o por medio de la recepción de comunicaciones por parte de afectados.

El Comité de Gestión encargado del estudio de la comunicación, recopilará toda la información necesaria para poder efectuar una primera valoración del caso. Siempre se practicará con la máxima celeridad y sigilo, respetando la confidencialidad.

PASO 2: Analizar la situación

Estudio del problema, sus causas. En esta fase se efectuarán entrevistas a los afectados testigos y cualquier otra persona considerados de interés para esclarecer los hechos. La indagación de estos, debe desarrollarse con sensibilidad y respetando los derechos de cada una de las partes afectadas.

PASO 3: Definir objetivos

Debemos definir un objetivo claro: desbloquear un proyecto, entendimiento entre partes...

PASO 4: Crea las condiciones

Por ello, es importante reunir a los implicados en privado. Debemos manifestar el motivo de la reunión y que el objeto sea resolver la disputa y plantear objetivos sin dar pie a disputas de carácter personal, el único objetivo es resolver el problema profesional.

PASO 5: Informarse de la situación y búsqueda de soluciones

Tras conocer toda la información debemos **investigar las versiones** de los implicados. Al finalizar esta investigación, el Comité de Gestión elevará un Informe de la Resolución a Dirección, informe que recogerá las conclusiones y la propuesta de medidas correctoras que se deriven de las mismas.

Se acompañará de todas las actuaciones practicadas. Este informe será emitido en un plazo no superior a 20 días naturales contados desde la fecha en que se presentó el comunicado de denuncia.

El Informe de Resolución deberá incluir como mínimo (Anexo C Modelo de resolución):

- Antecedentes del caso, denuncia y circunstancias de la misma.
- Actuaciones (testimonios, pruebas, entrevistas, resumen de los principales hechos, etc.).
- Conclusiones.
- Propuesta de medidas correctoras.

Propuesta de Actuación:

A la vista del Informe de Resolución emitido por el Comité de Gestión, Dirección optará por:

1. Archivo de la comunicación.

Por disenso del denunciante (salvo que decida continuar la investigación de oficio), falta de objeto o insuficiencia de indicios. También se archivará ante actuaciones previas que den por resuelta el contenido de la denuncia.

2. Indicios claros de Acoso en el Trabajo.

Cuando del informe se deduzca conductas de acoso, Dirección podrá ordenar la incoación de expediente disciplinario por falta muy grave, aplicando para sancionarlo el régimen disciplinario que tenga establecido la organización. Adoptará ante la situación, las oportunas medidas correctoras.

3. Denuncias infundadas o falsas.

Si del informe emitido por el Comité de Gestión, se desprende que la denuncia se ha hecho de mala fe o con la intención de perjudicar al denunciado o a la Empresa, Dirección puede instar la correspondiente acción disciplinaria dirigida a la persona o personas responsables.

4. Otras situaciones de riesgo no constitutivas de acoso.

Si del informe emitido por el Comité de Gestión, se deduce que se trata de otras conductas de violencia excluidas tales como conflictos laborales de carácter interpersonal u otras situaciones de riesgo psicosocial, se propone la actuación de un mediador admitido por ambas partes.

Dirección informará de la resolución adoptada, al Comité de Gestión.

PASO 6: Control y seguimiento del caso

Hemos detectado el conflicto entre trabajadores, se ha hecho un análisis y se ha trabajado en encontrar soluciones. Habrá que **medir los resultados en las acciones** que habíamos definido.

El Comité de Gestión, velará por las garantías contempladas en el protocolo, comprobará el grado de cumplimiento de las recomendaciones realizadas en el Informe de Resolución y del seguimiento de las medidas correctoras propuestas.

Supervisará la evolución de la víctima tanto en lo referente a daños causados, las medidas organizativas correctoras adoptadas, así como la aplicación de las medidas disciplinarias impuestas.

Con carácter general, la aplicación de las medidas establecidas para solventar el conflicto, se implantarán en un plazo no superior a 10 días contados desde la resolución emitida por Dirección.

DECLARACIÓN RESPONSABLE/ACUSE DE RECIBO

MIEMBROS PROFESIONALES DE LA EMPRESA

El/la abajo firmante,, con DNI, declara por la presente que ha recibido una copia del Protocolo de Prevención de Acoso de la entidad así como del Compromiso del equipo directivo, documentos que ha leído, entendido y comprendido la obligación de cumplir.

Fecha:

Firma:

The logo for CONVERSIA features the word "CONVERSIA" in a black, uppercase, serif font. The letter "C" is stylized with two orange curved lines above and below it, resembling a partial circle or a stylized "C".

CONVERSIA