



GRUPOALACANT

PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN CASO DE ACOSO

GRUPO ALACANT

1. INTRODUCCIÓN.

La dirección de la empresa manifiesta su rechazo ante conductas que pudieran llevarse a cabo en el ámbito de la organización y que fueran constitutivas de acoso moral, acoso sexual o de acoso por razón de sexo. A tal fin, la dirección establecerá políticas cuyo objetivo sea la prevención de los mismos y, políticas reactivas con el objetivo de sancionarlos, en el caso de que se produzcan. La dirección expresa su fuerte compromiso en garantizar la dignidad de todos los trabajadores/as dentro de su ámbito de actuación.

Este procedimiento de prevención y actuación por acoso laboral tiene por **objeto** definir unas pautas que nos permitan identificar una situación de acoso, ya sea moral, sexual o por razón de sexo, con el fin de solventar una situación discriminatoria, procurando, en todo momento, garantizar los derechos de las víctimas.

Está dirigido a toda la plantilla que compone Grupo Alacant, independientemente del tipo de contrato que determine su relación laboral, de la posición que ocupen o del lugar dónde desempeñen su trabajo.

2. DEFINICIONES.

Constituye **acoso moral, laboral o "mobbing"**, la situación por la cual una persona (o grupo de personas) ejerce sobre otra persona en el lugar de trabajo una violencia psicológica extrema, de forma sistemática y recurrente durante un periodo de tiempo prolongado con la finalidad de destruir sus redes de comunicación y su reputación y perturbar el ejercicio de sus labores, todo ello encaminado a lograr que esa persona abandone el puesto de trabajo.

Constituye **acoso sexual** cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que sea indeseado por parte de la persona objeto de dicho comportamiento y tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo, mediante actitudes, manifestaciones o comentarios inapropiados.

Constituye **acoso por razón de sexo** todo 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.

Además Grupo Alacant considera que el **acoso sexual** y el **acoso por razón de sexo** son discriminatorios y, por tanto, contrarios a la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

3. ACCIONES PREVENTIVAS.

Con el fin de evitar las graves consecuencias que puede tener para la persona acosada, y para Grupo Alacant que se den situaciones que puedan estar encuadradas en algunos de los tipos de acoso anteriormente expuestos, Grupo Alacant fomentará acciones dirigidas a prevenir y a evitar situaciones de acoso tales como:

Formación: se incluirá esta materia en los programas de formación, dirigidos a toda la plantilla y especialmente a las personas que tengan personal a su cargo.

Responsabilidad: de acuerdo con lo establecido en este protocolo, todos los trabajadores/as tienen la obligación y la responsabilidad de establecer y mantener sus relaciones desde el respeto y la dignidad.

Las personas que tengan personal a su cargo, adicionalmente tendrán las siguientes responsabilidades:

- Asegurarse que las personas a su cargo conocen y comprenden el contenido de este protocolo.

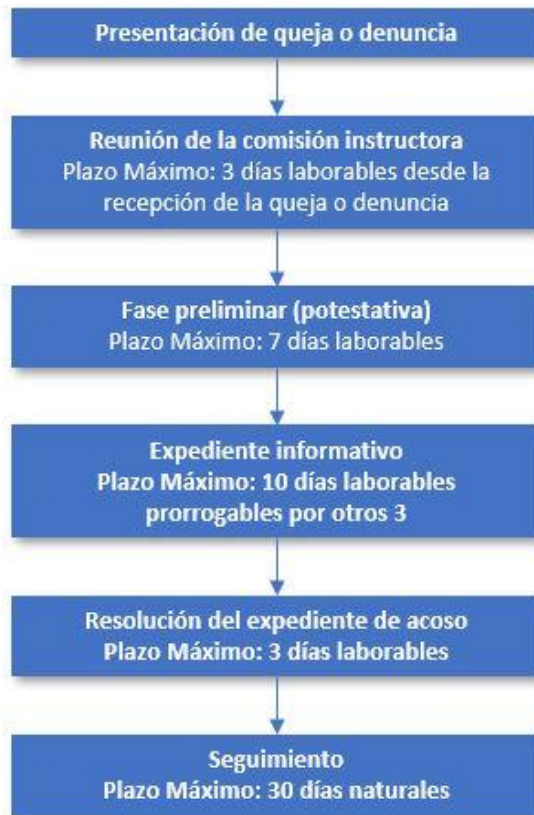
- Garantizar y velar por que no se produzcan situaciones de acoso dentro de su ámbito.

Comunicación: se utilizarán todos los medios disponibles para garantizar el conocimiento de este protocolo a todos los trabajadores/as de Grupo Alacant.

4. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN.

Grupo Alacant se compromete a actuar con la mayor diligencia y a la vez con el mayor grado de discreción y el máximo respeto hacia cada una de las partes implicadas, una vez sea conocedora de alguna de las situaciones señaladas en el párrafo anterior.

De manera esquemática las fases y plazos máximos para llevar a cabo el procedimiento de actuación son las siguientes:



4.1. Determinación de la comisión instructora para los casos de acoso.

Se constituirá una comisión instructora y de seguimiento para casos de acoso sexual y por razón de sexo que estará formada de forma equitativa por miembros de la representación de la empresa y de la representación legal de los trabajadores.

Por parte de la representación de la empresa formaran parte el personal designado de la división de Recursos Humanos y/o personas que se designen por la dirección en cada centro de trabajo, y por parte de la representación legal de los trabajadores, los miembros de la Comisión de Igualdad en el caso que la hubiera, en caso contrario habría que designar a una persona trabajadora.

Las personas que formen parte de esta comisión instructora y de seguimiento tendrán la formación oportuna para tratar este tipo de situaciones

Las personas indicadas que forman esta comisión instructora, cumplirán de manera exhaustiva la imparcialidad respecto a las partes afectadas, por lo que en caso de concurrir algún tipo de parentesco por consanguinidad o afinidad con alguna o algunas de las personas afectadas por la investigación, amistad íntima, enemistad manifiesta con las personas afectadas por el procedimiento o interés directo o indirecto en el proceso concreto, deberán abstenerse de actuar. En caso de que, a pesar de la existencia de estas causas, no se produjera la abstención, podrá solicitarse, por cualquiera de las personas afectadas por el procedimiento, la recusación de dicha persona o personas de la comisión.

Esta comisión se reunirá en el plazo máximo de 3 días laborables a la fecha de recepción de una queja, denuncia o conocimiento de un comportamiento inadecuado, de conformidad con el procedimiento establecido en el presente protocolo para su presentación.

En el seno de la comisión se investigará, inmediata y minuciosamente, cualquier denuncia, comunicación, queja o informe sobre un comportamiento susceptible de ser considerado acoso sexual o por razón de sexo. Las quejas, denuncias e investigaciones se tratarán de manera absolutamente confidencial, de forma coherente con la necesidad de investigar y adoptar medidas correctivas, teniendo en cuenta que puede afectar directamente a la intimidad y honorabilidad de las personas.

4.2. El inicio del procedimiento. La queja o denuncia.

El personal designado de la división de Recursos Humanos será la encargada de gestionar y tramitar cualquier queja o denuncia que, conforme a este protocolo, pueda interponerse por las personas trabajadoras de la empresa.

Las denuncias serán secretas, pero no podrán ser anónimas. La empresa garantizará la confidencialidad de las partes afectadas.

A fin de garantizar la confidencialidad de cualquier queja, denuncia o comunicación de situación de acoso, la empresa habilita la cuenta de correo electrónico *atencionpersonal@grupodalacant.com* a la que solo tendrán acceso el personal designado de la división de Recursos Humanos, y cuyo objeto es única y exclusivamente la presentación de este tipo de denuncias o quejas.

Recibida una denuncia, el personal designado de la división de Recursos Humanos, la pondrá inmediatamente en conocimiento de la dirección de la empresa y de las demás personas que integran la comisión instructora en el plazo máximo de 3 días laborables.

4.3. La fase preliminar o procedimiento informal

Esta fase es potestativa para las partes y dependerá de la voluntad que exprese al respecto la víctima. La pretensión de esta fase preliminar es resolver la situación de acoso de forma urgente y eficaz para conseguir la interrupción de las situaciones de acoso y alcanzar una solución aceptada por las partes.

Recibida la queja o denuncia, la comisión instructora entrevistará a la persona afectada, pudiendo también entrevistar al presunto agresor/a o a ambas partes, solicitar la intervención de personal experto, etc.

Este procedimiento informal o fase preliminar tendrá una duración máxima de siete días laborables a contar desde la recepción de la queja o denuncia por parte de la comisión instructora. En ese plazo, la comisión instructora dará por finalizado esta fase preliminar, valorando la consistencia de la denuncia, indicando la consecución o no de la finalidad del procedimiento y, en su caso, proponiendo las

actuaciones que estime convenientes, incluida la apertura del expediente informativo. Todo el procedimiento será confidencial, protegiendo la dignidad y la intimidad de las personas afectadas.

No obstante, lo anterior, la comisión instructora, dada la complejidad del caso, podrá obviar esta fase preliminar y pasar directamente a la tramitación del expediente informativo, lo que comunicará a las partes. Así mismo, se pasará a tramitar el expediente informativo si la persona acosada no queda satisfecha con la solución propuesta por la comisión instructora.

En el caso de no pasar a la tramitación del expediente informativo, se levantará acta de la solución adoptada en esta fase preliminar y se informará a la dirección de la empresa.

Así mismo, se informará a la representación legal de los trabajadores, a la persona responsable de prevención de riesgos laborales y a la comisión de igualdad en el caso que hubiera, quienes deberán guardar sigilo sobre la información a la que tengan acceso. En todo caso, al objeto de garantizar la confidencialidad, no se darán datos personales.

4.4. El expediente informativo

En el caso de no activarse la fase preliminar, se dará paso al expediente informativo.

Esta fase de desarrollo formal deberá realizarse en un plazo no superior a diez días laborables. De concurrir razones que exijan, por su complejidad, mayor plazo, la comisión instructora podrá acordar la ampliación de este plazo sin superar en ningún caso otros tres días laborables más.

La comisión instructora realizará una investigación, en la que se resolverá a propósito de la concurrencia o no del acoso denunciado tras oír a las personas afectadas y testigos que se propongan, celebrar reuniones o requerir cuanta documentación sea necesaria, sin perjuicio de lo dispuesto en materia de protección de datos de carácter personal y documentación reservada.

Las personas que sean requeridas deberán colaborar con la mayor diligencia posible.

Durante la tramitación del expediente, a propuesta de la comisión instructora, la dirección de la empresa adoptará las medidas cautelares necesarias conducentes al cese inmediato de la situación de acoso, sin que dichas medidas puedan suponer un perjuicio permanente y definitivo en las condiciones laborales de las personas implicadas. Al margen de otras medidas cautelares, la dirección de la empresa separará a la presunta persona acosadora de la víctima.

En el desarrollo del procedimiento se dará primero audiencia a la víctima y después a la persona denunciada. Ambas partes implicadas podrán ser asistidas y acompañadas por una persona de la empresa de su confianza, sea o no

representante legal y/o sindical de las personas trabajadoras, quien deberá guardar sigilo sobre la información a que tenga acceso.

Finalizada la investigación, la comisión levantará un acta en la que se recogerán los hechos, los testimonios, pruebas practicadas y/o recabadas concluyendo si, en su opinión, hay indicios o no de acoso sexual o de acoso por razón de sexo.

Si de la prueba practicada se deduce la concurrencia de indicios de acoso, en las conclusiones del acta, la comisión instructora instará a la dirección empresa a adoptar las medidas sancionadoras oportunas.

Si de la prueba practicada no se apreciaren indicios de acoso, la comisión hará constar en el acta, la no concurrencia de acoso sexual o por razón de sexo.

Si, aun no existiendo acoso, se encuentra alguna actuación inadecuada o una situación de violencia susceptible de ser sancionada, la comisión instructora de acoso instará igualmente a la dirección de la empresa a adoptar medidas que al respecto se consideren pertinentes.

En el seno de la comisión instructora de acoso las decisiones se tomarán de forma consensuada, siempre que fuera posible y, en su defecto, por mayoría.

El procedimiento será ágil, eficaz, y se protegerá, en todo caso, la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas. A lo largo de todo el procedimiento se mantendrá una estricta confidencialidad y todas las investigaciones internas se llevarán a cabo con tacto, y con el debido respeto, tanto al/la denunciante y/o a la víctima, quienes en ningún caso podrán recibir un trato desfavorable por este motivo, como al denunciado/a, cuya prueba de culpabilidad requiere la concurrencia de indicios en los términos previstos en la normativa laboral en caso de vulneración de derechos fundamentales.

4.5. La resolución del expediente de acoso

La dirección de la empresa una vez recibidas las conclusiones de la comisión instructora, adoptará las decisiones que considere oportunas en el plazo de 3 días laborables, siendo la única capacitada para decidir al respecto. La decisión adoptada se comunicará por escrito a la víctima, a la persona denunciada y a la comisión instructora, quienes deberán guardar sigilo sobre la información a la que tengan acceso.

Así mismo, la decisión finalmente adoptada en el expediente se comunicará también a la comisión de igualdad en el caso que lo hubiera y a la persona responsable de prevención de riesgos laborales. En estas comunicaciones, al objeto de garantizar la confidencialidad, no se darán datos personales.

En función de esos resultados anteriores, la dirección de la empresa procederá a:

- a) archivar las actuaciones, levantando acta al respecto.
- b) adoptar cuantas medidas estime oportunas en función de las sugerencias realizadas por la comisión instructora del procedimiento de acoso. A modo

ejemplificativo pueden señalarse entre las decisiones que puede adoptar la empresa en este sentido, las siguientes:

- a) separar físicamente a la presunta persona agresora de la víctima, mediante cambio de puesto y/o turno u horario. En ningún caso se obligará a la víctima de acoso a un cambio de puesto, horario o de ubicación dentro de la empresa.
- b) sin perjuicio de lo establecido en el punto anterior, si procede, y en función de los resultados de la investigación, se sancionará a la persona agresora aplicando el cuadro de infracciones y sanciones previsto en el convenio colectivo de aplicación a la empresa o, en su caso, en el artículo 54 ET

Entre las sanciones a considerar para aplicar a la persona agresora se tendrán en cuenta las siguientes:

1. el traslado, desplazamiento, cambio de puesto, jornada o ubicación
2. la suspensión de empleo y sueldo
3. La limitación temporal para ascender.
4. el despido disciplinario

En el caso de que la sanción a la persona agresora no sea la extinción del vínculo contractual, la dirección de la empresa mantendrá un deber activo de vigilancia respecto a esa persona trabajadora cuando se reincorpore (si es una suspensión), o en su nuevo puesto de trabajo en caso de un cambio de ubicación. Pero siempre y en todo caso, el cumplimiento de erradicar el acoso no finalizará con la mera adopción de la medida del cambio de puesto o con la mera suspensión, siendo necesaria su posterior vigilancia y control por parte de la empresa.

La dirección de la empresa adoptará las medidas preventivas necesarias para evitar que la situación vuelva a repetirse, reforzará las acciones formativas y de sensibilización y llevará a cabo actuaciones de protección de la seguridad y salud de la víctima, entre otras, las siguientes:

- Evaluación de los riesgos psicosociales en la empresa.
- Adopción de medidas de vigilancia para proteger a la víctima.
- Adopción de medidas para evitar la reincidencia de las personas sancionadas.
- Apoyo psicológico y social a la persona acosada.
- Modificación de las condiciones laborales que, previo consentimiento de la persona víctima de acoso, se estimen beneficiosas para su recuperación.
- Realización de nuevas acciones formativas y de sensibilización para la prevención, detección y actuación frente al acoso sexual y/o acoso por razón de sexo, dirigidas a todas las personas que prestan sus servicios en la empresa.

4.6. Seguimiento

Una vez cerrado el expediente, y en un plazo no superior a treinta días naturales, la comisión instructora vendrá obligada a realizar un seguimiento sobre los acuerdos adoptados, es decir, sobre su cumplimiento y/o resultado de las medidas adoptadas. Del resultado de este seguimiento se levantará la oportuna acta que recogerá las medidas a adoptar para el supuesto de que los hechos causantes del procedimiento sigan produciéndose y se analizará también si se han implantado

las medidas preventivas y sancionadoras propuestas. El acta se remitirá a la dirección de la empresa, a la representación legal y/o sindical de las personas trabajadoras, a la persona responsable de prevención de riesgos laborales y a la comisión de igualdad, con las cautelas señaladas en el procedimiento respecto a la confidencialidad de los datos personales de las partes afectadas.

5. RESPONSABILIDADES

La Dirección de Recursos Humanos es responsable de la gestión global de este procedimiento, velando por su correcta aplicación, difusión, seguimiento y mejora continua, de forma que se mantenga permanentemente actualizado con la operativa real.