

# PROTOCOLO CONTRA EL ACOSO



## INDICE

INDICE .....	2
1.- OBJETIVO.....	3
2.- ALCANCE.....	3
3.- PRINCIPIOS .....	3
4.- GLOSARIO DE CONCEPTOS .....	4
5.- COMISIÓN ANTIACOSO .....	5
<b>5.1. Funciones de los Contactos Receptores de las Denuncias .....</b>	<b>5</b>
<b>5.2. Funciones de la Comisión Anti-Acoso .....</b>	<b>5</b>
6.- PROCEDIMIENTO .....	6
<b>6.1. Fase de Iniciación .....</b>	<b>6</b>
<b>6.2. Fase de Desarrollo .....</b>	<b>7</b>
<b>6.3. Fase de Resolución .....</b>	<b>8</b>
<b>6.4. Fase de Seguimiento.....</b>	<b>8</b>
7.- MEDIDAS PREVENTIVAS.....	8
8.- ENTRADA EN VIGOR.....	9

## 1.- OBJETIVO

De conformidad con lo previsto en el Código de ética y conducta profesional de laas365 e iConsulting365, (en adelante Grupo365), así como en cumplimiento del Artículo 48.1 de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, publicada en el B.O.E. el 23 de marzo de 2007, el Área de Personas de la compañía establece el siguiente protocolo.

El objetivo del mismo es institucionalizar un procedimiento de actuación que permita identificar una situación de acoso en el ámbito laboral, ya sea moral, sexista o sexual o que implique algún tipo de discriminación, así como definir formalmente la tramitación del proceso interno correspondiente, con el fin de solventar una situación que atente contra la dignidad de la persona o resulte discriminatoria y así evitar o minimizar sus consecuencias, garantizando los derechos de las personas, y haciendo más eficiente la adopción de las medidas correctoras y/o preventivas que se consideren necesarias o procedentes.

Los procedimientos de actuación deben desarrollarse bajo los principios de rapidez, confidencialidad, credibilidad y deben garantizar y proteger tanto la intimidad como la dignidad de las personas objeto de acoso. Además, se garantizarán y respetarán los derechos y la privacidad de las personas denunciadas y/o relacionadas con las circunstancias que provocan la realización de las actuaciones establecidas en este documento.

## 2.- ALCANCE

Todos los empleados de Grupo365 serán conocedores del presente protocolo y es función de todos velar por el cumplimiento del mismo.

## 3.- PRINCIPIOS

Ser tratadas con respeto y dignidad es un derecho de todas las personas. En virtud de este derecho, Grupo365 continuará manteniendo vigente su compromiso de fomentar y proteger, con todas las medidas a su alcance, un entorno laboral donde se respete la dignidad y los derechos fundamentales de carácter laboral de todos sus empleados y empleadas.



Proseguir impulsando y sosteniendo las acciones y medidas tendentes a contar con un ambiente de trabajo adecuado, libre de comportamientos o conductas que impliquen cualquier intimidación y a que se garantice la ayuda a la persona que lo sufra, estableciendo las medidas disciplinarias oportunas y de carácter corrector que eviten que se produzcan dichas situaciones.

Grupo365 rechaza de manera contundente cualquier tipo de acoso en el trabajo y lo considera inaceptable e intolerable, independientemente de quien sea la víctima o el acosador.

Seguir fomentando la divulgación de los actuales y futuros criterios, pautas o políticas internas de igualdad y no discriminación entre la plantilla y propiciar la concienciación al respecto.

Continuar velando, no solo por la prevención y protección frente a riesgos que puedan ocasionar menoscabo o daño físico, sino también frente a riesgos que puedan originar deterioro de la salud psíquica.

El cuidado de la salud y el bienestar de los empleados son un activo fundamental de la firma.

## 4.- GLOSARIO DE CONCEPTOS

### 1. ACOSO DISCRIMINATORIO Y/O SEXISTA

Cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico dirigido contra una persona por razón de su sexo u otras causas de discriminación (ya sea por razón de origen, racial, religión, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal o social), y que se dé con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona o crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo. Cuando dicho acoso sea de índole sexual se considerará acoso sexual.

### 2. ACOSO MORAL

Toda conducta, práctica o comportamiento, realizada de forma sistemática o recurrente en el seno de una relación de trabajo, que suponga directa o indirectamente un menoscabo o atentado contra la dignidad de un trabajador/a por razón de género o su condición, al cual se intenta someter emocional y psicológicamente de forma violenta u hostil, y que persigue anular su capacidad, promoción profesional o su permanencia en el puesto de trabajo, afectando negativamente al entorno laboral.



El acoso, se puede producir:

- **Descendente** (cargo superior hacia inferior)
- **Horizontal** (mismo nivel jerárquico)
- **Ascendente** (cargo inferior hacia superior)

## 5.- COMISIÓN ANTIACOSO

Cualquier empleado podrá notificar una situación de acoso, que se canalizará a través de las siguientes personas:

- Directora de Personas: Jessica Del Campo Cebrián.

La Comisión Anti-Acoso estará formada, además de por la Directora de Personas de Grupo365, por:

- Responsable directo de la persona afectada.
- Director del Departamento al que pertenezca la persona afectada.

### 5.1. Funciones de los Contactos Receptores de las Denuncias

La dirección de personas de Grupo365, deberá realizar las siguientes actuaciones frente a una denuncia de acoso:



- Recibir y canalizar la tramitación de las denuncias de posible acoso.
  - Atender al trabajador/a que solicita ayuda a la mayor brevedad.
  - Impulsar y participar en las acciones preliminares de investigación de los casos, de forma objetiva y neutral, con rigurosa discreción y confidencialidad.
- Informar a la Comisión Anti-Acoso a la mayor brevedad.

### 5.2. Funciones de la Comisión Anti-Acoso

- Tramitar la instrucción del expediente de investigación y análisis de la situación, proponiendo la práctica de las diligencias, testimonios/audiencias, pruebas y actuaciones que se estimen convenientes para el esclarecimiento de los hechos imputados y completar el expediente, para obtener las correspondientes conclusiones sobre las medidas a adoptar.
- Proponer, según los indicios preliminares, el asesoramiento de profesionales o asesores, internos o externos ajenos a la comisión.

- Velar por las garantías comprendidas en este protocolo, así como por la confidencialidad en la información obtenida o resultante de la instrucción, adoptando las medidas que resulten necesarias o convenientes para proteger la intimidad y privacidad de las personas que estén involucradas en las circunstancias que dieron origen a la tramitación de dicho expediente, así como para que no puedan ser objeto de intimidación o represalia durante el curso de su instrucción o como consecuencia de las decisiones o medidas que puedan adoptarse.
- Elaborar, a la vista de la información facilitada por los contactos que recibieron la denuncia y aquella derivada de la investigación, un informe de conclusiones y propuesta de resolución y/o sanción, incluyendo las medidas correctoras o disciplinarias que se consideren procedentes, entre las que se podrá encontrar el despido disciplinario (artículo 54.2 g del Estatuto de los Trabajadores), y guardando en cualquier caso la correspondiente proporcionalidad y gradualidad respecto a la gravedad y atenuantes/agravantes de las conductas apreciadas.
- Supervisar el efectivo cumplimiento de las sanciones impuestas como consecuencia del acoso y/o de las medidas correctoras acordadas.



## 6.- PROCEDIMIENTO

### 6.1. Fase de Iniciación

Cualquier trabajador/a que considere que está siendo objeto de acoso, o cualquier persona que tenga constancia de un hecho de este tipo lo pondrá en conocimiento de alguno de los contactos mencionados, utilizando cualquier medio escrito disponible (correo electrónico, correo interno, correo postal) y que permita tener constancia de su correcta recepción. En caso de emplear como medio el correo electrónico debe utilizarse la función de encriptación para garantizar la confidencialidad de la comunicación. El escrito deberá contener, al menos, la siguiente información:

- Identificación y firma del trabajador/a que formula la denuncia.

- Descripción detallada de los hechos y persona/s que, presuntamente están cometiendo el acoso y persona/s afectadas.
- Cualquier otra información que facilite la investigación.
- Una vez que el contacto reciba la denuncia, este mantendrá una entrevista con la persona que facilitó dicha información y/o con la víctima en el plazo máximo de 5 días laborables siguientes a su recepción, salvo casos en los que por la gravedad de la situación u otras circunstancias así lo aconsejen, la entrevista se realizará en el menor tiempo posible o por otra persona en la que éste delegue.
- En dicha entrevista, el contacto receptor de la denuncia solicitará del trabajador/a, información de los hechos y procederá a recabar el consentimiento expreso y por escrito para poder acceder a cuanta información sea precisa, llevar a cabo su recopilación y tratamiento, así como compartirla con la comisión anti-acoso y asesores.

## 6.2. Fase de Desarrollo

Si a partir de esta entrevista el contacto precisara de más información para aclarar los hechos denunciados, podrá realizar las siguientes acciones:



- Entrevista con otros compañeros/as
- Entrevista con sus superiores o inferiores jerárquicos
- Entrevista con el presunto acosador/a
- Otras que resulten necesarias para su esclarecimiento.

Adicionalmente, se realizarán las actuaciones y práctica de pruebas que resulten procedentes, e incluso el contacto podrá considerar la adopción de las medidas cautelares urgentes que se consideren necesarias o convenientes para asegurar la eficacia de las actuaciones o práctica de pruebas o las acciones disciplinarias o correctoras que finalmente pudieran adoptarse.

### 6.3. Fase de Resolución

A partir del análisis de la información obtenida y actuaciones practicadas, se podrán dar las siguientes situaciones:

1. Que existan indicios de acoso o de hechos constitutivos de falta laboral, en ese caso se instará, la adopción de medidas cautelares anteriormente mencionadas y se convocará de manera urgente a la comisión anti-acoso, que se reunirá en el plazo de 72 horas a fin de valorar el informe y emitir la propuesta de medidas correctoras o en su caso, las sanciones recogidas en el convenio.
2. Que no se constaten los indicios de acoso ni de otra circunstancia constitutiva de falta laboral, o no resulte posible su verificación de manera fehaciente, se convocará a la comisión anti-acoso para la valoración del informe y propuesta de archivo.
3. Si se constatase que la denuncia fue realizada de forma no honesta o dolosa o con la intención de perjudicar al denunciado o a la empresa, la comisión anti-acoso podrá instar la correspondiente actuación disciplinaria, sin perjuicio de las restantes acciones que en derecho pudieran corresponder.



### 6.4. Fase de Seguimiento

Los contactos deberán supervisar la evolución del trabajador/a afectado, tanto en lo que se refiere a los daños sobre su salud como a la adecuación de las medidas correctoras, así como la aplicación de las medidas disciplinarias impuestas.

## 7.- MEDIDAS PREVENTIVAS

El establecimiento de cualquier medida tendente a evitar que se produzcan posibles situaciones de acoso laboral debe partir del principio de que todas las personas tienen derecho al respeto de su intimidad, a la debida consideración a su dignidad y la no discriminación en las relaciones laborales (art. 4.2 letras c y e y 17 del Estatuto de los Trabajadores). Por otra parte, y en cumplimiento de lo previsto en los artículos 14 y 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales que regulan el derecho de los trabajadores a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo, se tendrán en cuenta y se llevarán a cabo las consideraciones y actuaciones siguientes:

- Constituye una obligación fundamental de cualquier responsable de la empresa, continuar velando por el mantenimiento de un ambiente adecuado de trabajo y libre de comportamientos indeseados que pudieran constituir acoso en el ámbito laboral.



- Por ello y tan pronto se detecte una posible situación de entorno conflictivo que pudiera desembocar en una acción de acoso, adoptará las medidas que considere necesarias, en el ámbito de su entorno de responsabilidad, para evitar que continúen las conductas susceptibles de desembocar en acoso laboral.

## 8.- ENTRADA EN VIGOR

La entrada en vigor será a partir de su comunicación a la plantilla a través de los medios existentes, manteniéndose vigente en tanto que la normativa legal o convencional no obligue a su adecuación o que la experiencia indique su necesario ajuste.

### COMITÉ DE DIRECCIÓN



 **Grupo 365**