

Protocolo para la prevención y actuación ante el acoso y la violencia en el trabajo

PUNTO FA, S.L - Todos los derechos reservados.

1. Índice

1. Índice	02	f. Acoso por razón de sexo	08
2. Declaración de principios y política de la empresa	04	6. Derechos y obligaciones de los participantes	09
3. Principios y garantías	05	a. Personas trabajadoras	09
4. Objetivos y ámbito de aplicación	06	b. Dirección de la empresa	09
5. Definiciones	07	c. Mandos intermedios	09
a. Conflicto	07	d. Dirección de People y especialistas externos	09
b. Conductas inapropiadas	07	7. Medidas preventivas	11
c. Acoso psicológico (o acoso laboral o mobbing)	07	8. ¿Qué hacer si soy víctima de acoso en el entorno laboral y/o quiero denunciar una situación de conflicto interpersonal?	12
d. Conductas	07	9. Activación del protocolo	13
e. Acoso sexual	07	a. Inicio del procedimiento: La queja o denuncia	13

I. Índice

b. Fase preliminar o fase informal: Valoración rápida del caso.	13
c. El expediente informativo	13
d. La resolución del expediente	14
e. Seguimiento	14
f. Integrantes de la Comisión Instructora	14
10. Resumen gráfico de las fases del procedimiento	15

2. Declaración de principios y política de la empresa

Queridos colaboradores:

En nuestro Código Ético tenemos reunidas la base de nuestros comportamientos y conductas que rigen nuestra forma de actuar, y ponemos a disposición de todas las personas que mantienen una relación profesional o comercial con la compañía, un canal de comunicación que permite expresar cualquier situación que conlleve un comportamiento no ético o disconforme con nuestro Código, con la ley o con las normativas internas.

En Punto Fa, S.L. (en adelante, “Mango” o “la Empresa”), somos conscientes de que pueden darse conductas inapropiadas en el seno de la organización, por lo que queremos, a través de este protocolo manifestar nuestro compromiso de tolerancia cero ante cualquiera que promueva, fomente y/o tolere una situación de acoso psicológico, sexual, por razón de sexo o cualquier otra forma de conducta ofensiva, discriminatoria o abusiva que pueda darse en la organización, atendiendo al Código Ético de la Empresa.

Las conductas como el abuso verbal, la intimidación, las amenazas y humillaciones, la violencia física, la atención sexual no deseada o la discriminación por razón de sexo u origen, entre otras, son

conductas que no toleramos. Estas conductas pueden dar lugar a situaciones de acoso psicológico, acoso sexual, acoso por razón de sexo, u otras formas de violencia, que constituyen un riesgo para la salud y un atentado contra los derechos fundamentales de las personas.

En Mango nos comprometemos a promover, implantar y apoyar todas las acciones recogidas en este documento y alentamos a la necesaria implicación de todas las personas, cada una desde su responsabilidad y función en la organización, para lograr este propósito.

Toni Ruiz, Consejero Delegado (CEO)

3. Principios y garantías

Este protocolo se sustenta sobre los siguientes principios y garantías:

Respeto y protección de la salud, la integridad física y moral, el honor, la intimidad personal, familiar y a la propia imagen, así como a la dignidad de las personas. Este principio implica una garantía de protección de cualquier persona que intervenga, ya sea como profesional, como parte implicada o como testigo.

Este principio conlleva también la adopción de medidas cautelares cuando sean necesarias, para proteger la salud e integridad de las personas implicadas en el problema o conflicto, desde el mismo momento en que la empresa tiene constancia de la situación.

Proporcionalidad: La intervención de la Empresa debe ser gradual y proporcional a la intensidad del problema. Así, las medidas a adoptar pueden ir desde la intervención de sus mandos y responsables ante los primeros indicios de conflicto, mecanismos de consulta y asesoramiento para las personas implicadas, la apertura de un proceso de mediación, un proceso formal de investigación, el arbitraje de medidas correctoras, hasta la propuesta de un expediente disciplinario, si existiera la evidencia de

una conducta reprochable de acoso o maltrato, sin perjuicio de otras medidas que puedan resultar adecuadas atendidas las circunstancias del caso.

Finalidad preventiva: EL presente protocolo pretende priorizar la prevención y evitación de cualquiera de las conductas antes descritas más que actuar reactivamente una vez se hayan producido dichas conductas, aunque por supuesto, incluye las medidas necesarias para actuar frente a denuncias o indicios razonables de actos de acoso.

Empoderamiento de las partes: En línea con el principio anterior, las medidas para resolver el problema priorizarán, las vías de solución que den protagonismo a las partes implicadas: empezando por el diálogo y la negociación entre ellas, la mediación de un tercero cuando no sean capaces de resolver el problema por ellas mismas, y como última opción el arbitraje de medidas por parte de la Comisión Instructora, como equipo colegiado para la resolución de conflictos y la prevención de conductas de acoso y violencia en el trabajo así como la dirección de People, si fuera necesario. En todo caso, las medidas tenderán a evitar la revictimización.

Voluntariedad: Las vías de solución basadas en la negociación y la mediación estarán siempre sujetas

a la participación voluntaria de las partes implicadas, las cuales podrán rechazar de inicio, y en cualquier momento del proceso, esta vía de solución.

Confidencialidad: Toda la información recopilada durante las actuaciones llevadas a cabo en el marco del proceso tiene carácter confidencial, y especialmente los datos sobre la salud, que deberán tratarse de forma específica.

Diligencia y Celeridad: Las actuaciones contempladas en el procedimiento se llevarán a cabo sin demoras injustificadas para conseguir celeridad y la resolución rápida de la denuncia.

Imparcialidad: Deberá garantizarse en todo momento la imparcialidad y neutralidad de las personas que intervengan en la resolución de un caso. Las personas implicadas directamente en el conflicto, o indirectamente (por ejemplo, por parentesco, afinidad, enemistad manifiesta, subordinación a una de las partes, interés directo o indirecto en el proceso concreto), no podrán participar en el mismo.

Información y participación: Denunciante y denunciado tendrán derecho a participar en el proceso y a recibir información sobre cómo se gestionará el procedimiento, la fase en que se encuentre y,

según su implicación, los resultados de éste. Este derecho debe aplicarse sin menoscabo del derecho a la confidencialidad que prevalecerá en todo momento.

Competencia y capacitación: Los profesionales y mandos que intervengan de un modo u otro en el proceso deberán estar capacitados mediante la formación e información necesarias para ser competentes en el desarrollo de las funciones que les sean asignadas.

Publicidad, formación y sensibilización: La Empresa se compromete a hacer públicas las medidas que conforman este protocolo, así como el compromiso de adoptar una actitud proactiva tanto en la prevención del acoso -sensibilización e información de comportamientos no tolerados-, como en la difusión de buenas prácticas e implantación de cuantas medidas sean necesarias para gestionar las quejas y denuncias que a este respecto se puedan plantear, así como para resolver según proceda en cada caso.

Del mismo modo, la Empresa se compromete a dar a conocer la existencia del presente protocolo, con indicación de la necesidad de su cumplimiento estricto, a las empresas con las que mantiene suscritos contratos de relación mercantil.

4. Objetivos y ámbito de aplicación

Este protocolo establece los mecanismos para prevenir el acoso y la violencia en el trabajo, mediante la resolución precoz de los conflictos, la intervención sobre las condiciones de trabajo y la rehabilitación de la salud y dignidad de las personas afectadas.

Este protocolo tiene también como objetivo dar cauce a las reclamaciones de aquellas personas que se sientan inmersas en una situación de acoso de cualquier tipo o un conflicto que no pueden resolver por sí mismas y en el que puedan darse Conductas inapropiadas en el sentido que se define este término más adelante. Conductas todas ellas que pueden afectar la salud de quien las sufre y constituir una situación de estrés grave, de acoso psicológico, sexual o por razón de sexo que atente contra los derechos fundamentales de las personas.

Este protocolo aplicará a todas las personas trabajadoras de la Empresa Punto FA. SL, así como a cualquier otra persona que, aunque ajena a la misma, lleve a cabo actividades o preste servicios en su mismo entorno laboral.

Este protocolo aplicará a las conductas inapropiadas, situaciones de acoso moral, sexual o acoso por razón de sexo que se produzcan durante el trabajo,

en relación con el trabajo o como resultado del mismo. A título ejemplificativo y no limitativo:

- a) En el lugar de trabajo, inclusive en los espacios públicos y privados cuando son un lugar de trabajo;
- b) En los lugares de descanso o donde come, o en los que utiliza instalaciones sanitarias o de aseo y en los vestuarios;
- c) En los desplazamientos, viajes, eventos o actividades sociales o de formación relacionados con el trabajo;
- d) En el marco de las comunicaciones que estén relacionadas de algún modo con el trabajo, incluidas las realizadas en el ámbito digital, por medio de tecnologías de la información y de la comunicación (acoso virtual o ciberacoso);
- e) En el alojamiento proporcionado por la persona empleadora;
- f) En los trayectos entre el domicilio y el lugar de trabajo;

5. Definiciones

A modo de marco conceptual sobre el que se aplica este protocolo, se incluye en este apartado una breve definición de los distintos supuestos contemplados:

a. Conflicto

Proceso en el que las partes implicadas perciben una incompatibilidad entre ellas debido, por ejemplo, a intereses o valores contrapuestos, dentro de una relación de interdependencia.

El conflicto surge de las diferencias, por triviales que estas puedan parecer. A veces, cuando las personas discrepan sobre sus valores u opiniones, o cuando compiten por objetivos aparentemente incompatibles -aunque no siempre lo sean realmente-, sienten la oposición del otro como un ataque personal. El conflicto no es necesariamente negativo, pero las diferencias mal gestionadas pueden dar lugar a fuertes respuestas emocionales y afectar la salud y el bienestar de las personas implicadas.

La escalada de estos conflictos puede dar lugar a la presencia de conductas inapropiadas, incluso ser un factor causante o estadio previo a conductas de acoso y violencia laboral.

b. Conductas inapropiadas

Las conductas inapropiadas abarcan el conjunto de actos y comportamientos que se consideran ofensivos, humillantes y que vulneran el derecho a un trato digno de las personas. Estas conductas pueden tener muy diversas manifestaciones de diferente entidad y gravedad, como los abusos verbales, la intimidación, las amenazas y humillaciones, la violencia física o verbal, la presión psicológica, el hostigamiento, las atenciones sexuales no deseadas que no sean constitutivas de acoso sexual, o la discriminación por razón de sexo, origen u otras características.

c. Acoso psicológico (o acoso laboral o *mobbing*)

Se refiere a conductas de violencia psicológica en el entorno laboral, como amenazas, humillaciones o discriminaciones, dirigidas de forma reiterada y prolongada en el tiempo, hacia una o más personas por parte de otra/s que actúa o actúan desde una posición de poder (no necesariamente jerárquico). Especialmente, cuando estas conductas reiteradas pueden suponer un maltrato o abuso de poder que atenta contra los derechos del trabajador y afectan su salud.

De hecho, el acoso psicológico puede producirse básicamente de forma vertical (de un superior/a a

un subordinado/a o viceversa), pero también de forma horizontal (entre compañeros/as de trabajo sin dependencia jerárquica entre sí).

A título de ejemplo y sin ánimo excluyente ni limitativo, podrían ser constitutivas de acoso psicológico las conductas que se describen a continuación.

d. Conductas

Se pueden encontrar conductas encaminadas a reducir las posibilidades de la víctima de comunicarse correctamente con otros, promover el aislamiento de la víctima, conductas dirigidas a desacreditar o impedir a la víctima mantener su reputación personal o laboral, conductas dirigidas a reducir la ocupación de la víctima y su empleabilidad mediante la desacreditación profesional y/o conductas de acoso que afecten a la salud física o psíquica de la víctima.

No se considera acoso:

- Aquellas situaciones donde no existan acciones de violencia en el trabajo realizadas de forma reiterada y/o prolongada en el tiempo (por ejemplo, un hecho aislado y de carácter puntual).

- Los comportamientos arbitrarios o excesivamente autoritarios realizados a la colectividad.

- Los conflictos con jefes o compañeros de trabajo en los que no se ha adoptado ninguna conducta que suponga abuso de poder o maltrato.

- El estilo de mando autoritario por parte de los/las superiores (siempre con el debido respeto interpersonal), la incorrecta organización del trabajo o la falta de comunicación.

- Tampoco las críticas constructivas, fundadas o razonadas sobre el trabajo, la presión legítima de exigir lo que se pacta o las normas existentes o las sanciones motivadas.

e. Acoso sexual

Sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal, a los efectos de este protocolo constituye acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que 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.

A título de ejemplo y sin ánimo excluyente ni limitativo, podrían ser constitutivas de acoso sexual las conductas que se describen a continuación.

Conductas verbales:

- Supuestos de insinuaciones sexuales, proposiciones o presión para la actividad sexual.
- Flirteos ofensivos.
- Comentarios insinuantes, indirectas o comentarios obscenos.
- Llamadas telefónicas o contactos por redes sociales indeseados.
- Bromas o comentarios sobre la apariencia sexual.

Conductas no verbales:

- Exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, de objetos o escritos, miradas impúdicas, gestos.
- Cartas o mensajes de correo electrónico o

5. Definiciones

de mensajería instantánea o en redes sociales de carácter ofensivo y con claro contenido sexual.

Comportamientos físicos:

- Contacto físico deliberado y no solicitado, abrazos o besos no deseados, acercamiento físico excesivo e innecesario.

f. Acoso por razón de sexo

Constituye 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 motivo de estos comportamientos debe tener que ver con el hecho de ser mujer o por circunstancias que biológicamente solo pueden afectar a las mujeres (embarazo, maternidad, lactancia natural); o que tienen que ver con las funciones reproductivas y de cuidados que a consecuencia de la discriminación social se les presumen inherentes a ellas. En este sentido, el acoso por razón de sexo también puede ser sufrido por los hombres cuando estos ejercen funciones, tareas o actividades relacionadas con el rol

que históricamente se ha atribuido a las mujeres, por ejemplo, un trabajador hombre al que se acosa por dedicarse al cuidado de menores o dependientes.

A modo de ejemplo, y sin ánimo excluyente o limitativo, las que siguen son una serie de conductas concretas que, cumpliendo los requisitos puestos de manifiesto en el punto anterior, podrían llegar a constituir acoso por razón de sexo en el trabajo de producirse de manera reiterada.

Ataques con medidas organizativas:

- Juzgar el desempeño de la persona de manera ofensiva, ocultar sus esfuerzos y habilidades.
- Poner en cuestión y desautorizar las decisiones de la persona.
- No asignar tarea alguna, o asignar tareas sin sentido o degradantes.
- Negar u ocultar los medios para realizar el trabajo o facilitar datos erróneos.
- Asignar trabajos muy superiores o muy inferiores a las competencias o cualificaciones de la persona, o que requieran una cualifi-

cación mucho menor de la poseída.

- Órdenes contradictorias o imposibles de cumplir.
- Robo de pertenencias, documentos, herramientas de trabajo, borrar archivos del ordenador, manipular las herramientas de trabajo causándole un perjuicio, etc.
- Amenazas o presiones a las personas que apoyan a la persona acosada.
- Manipulación, ocultamiento, devolución de la correspondencia, las llamadas, los mensajes, etc., de la persona acosada.
- Negación o dificultades para el acceso a permisos, cursos, actividades, etc.
- Actuaciones que pretenden aislar a su destinatario o destinataria.
- Cambiar la ubicación de la persona separándola de sus compañeros y compañeras (aislamiento).
- Ignorar la presencia de la persona acosada.

- No dirigir la palabra a la persona acosada.
- Restringir a compañeras y compañeros la posibilidad de hablar con la persona acosada.
- No permitir que la persona acosada se exprese.
- Evitar todo contacto visual con la persona acosada.
- Eliminar o restringir los medios de comunicación disponibles para la persona acosada (teléfono, correo electrónico, etc.).

6. Derechos y obligaciones de los participantes

En este apartado se recogen los derechos y obligaciones de los distintos sujetos que participan de un modo u otro en el protocolo:

a. Personas trabajadoras

Las personas trabajadoras tienen derecho a:

- Recibir un trato justo y digno en su trabajo, libre de cualquier manifestación de violencia, presiones, humillaciones y ofensas.
- Recibir información y formación sobre la correcta gestión de los conflictos, la prevención del acoso y los canales para comunicar quejas y reclamaciones.
- Solicitar consejo o ayuda y comunicar una queja ante cualquier situación de conflicto que esté sufriendo personalmente o de la que sea testigo.

Por otro lado, todas las personas tienen la obligación de:

- Tratar a los demás respetando en todo momento y sin excepción, su intimidad y dignidad, sin discriminar a nadie por ninguna razón,

y procurando la integridad física y psíquica de los y las demás.

- Resolver los conflictos con los y las demás con integridad y diálogo, y poner en conocimiento de sus superiores las situaciones que no hayan podido resolver satisfactoriamente por sí mismas.
- Obedecer las instrucciones y cooperar en cuantas iniciativas proponga la Empresa para resolver los conflictos o situaciones de acoso que puedan ocurrir.

b. Dirección de la empresa

La Dirección de la Empresa tiene la obligación de:

- Garantizar el derecho de las personas trabajadoras al respeto a su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, a no ser discriminadas, a la integridad física y psíquica y a una adecuada política de seguridad e higiene en el trabajo.
- Promover un contexto y entorno laboral que evite el acoso o cualquier otra conducta inapropiada.

- Arbitrar procedimientos específicos para la gestión de conflictos interpersonales y la prevención del acoso y la violencia laboral.

- Asegurarse de que todas las partes implicadas conocen sus funciones, derechos y obligaciones en relación con la gestión de conflictos y la prevención del acoso y la violencia laboral.

- Estar informada e interesarse por la evolución de las quejas que hayan motivado la activación del protocolo.

- Apoyar cuantas medidas se establezcan para la gestión de conflictos y la prevención del acoso.

- Adoptar las medidas y decisiones que considere oportunas en el plazo de 20 días laborales tras recibir las conclusiones de los casos que investigue la comisión instructora. El plazo de 20 días laborales será inferior en el caso que el convenio colectivo de aplicación estipulara un tiempo inferior de resolución.

c. Mandos intermedios

Los/las supervisores/as, jefes y jefas de equipo y en

general cualquier superior en la cadena de mando, representan en cierta medida a la dirección en su área de gestión. Por ello, son las personas responsables de la organización del trabajo en su equipo, sección o departamento y deben velar porque se respete el derecho a un trato digno de las personas trabajadoras que de ellos dependan. Por ello deberán:

- Estar atentos y tratar de informarse de la ocurrencia de cualquier presunta conducta ofensiva o de maltrato que puedan darse en sus respectivos equipos, secciones o departamentos.

- Recibir siempre a la persona trabajadora que se considere ofendida y escuchar y atender sus explicaciones.

- Escuchar también a la otra parte en conflicto y a los que pudieran dar información sobre lo ocurrido.

- Adoptar las medidas necesarias para la resolución precoz del conflicto. Si la solución del problema está a su alcance, los mandos deben tratar de resolverla por ellos mismos en primer término, intermediando entre las partes cuando sea necesario.

- Poner en conocimiento de la Empresa, mediante los canales establecidos, las situaciones que no hayan podido resolver por sí mismos, para que esta pueda actuar y garantizar así la seguridad y salud de sus personas trabajadoras.

- Hacer un seguimiento de la resolución de los conflictos en su ámbito de responsabilidad.

- Acatar las instrucciones y cooperar en cuantas iniciativas proponga la Dirección para resolver los conflictos o situaciones de acoso que puedan ocurrir.

d. Dirección de People y especialistas externos

La Dirección de People, junto con los especialistas externos que consideren participar en los procesos de este Protocolo, tienen el conocimiento técnico necesario en esta materia. Por ello tienen la obligación de:

- Asesorar a Mango sobre sus obligaciones en esta materia y velar para que adopte cuantas medidas sean necesarias para prevenir la ocurrencia de conductas inapropiadas en la Empresa que puedan afectar a las personas

6. Derechos y obligaciones de los participantes

que trabajen en ella, incluso cuando pertenezcan a otras empresas.

- Participar y, si cabe, liderar la elaboración de protocolos y procedimientos específicos para garantizar la correcta gestión de los conflictos y la prevención del acoso.
- Recibir y asistir a las personas trabajadoras que precisen asistencia e información sobre los procedimientos y medios que estén a su alcance para defender sus derechos.
- De acuerdo con los procedimientos establecidos, formar parte de la Comisión Instructora para tratar de resolver los casos comunicados con las medidas oportunas y, en todo caso, investigando los hechos y circunstancias, hablando con los mandos o responsables implicados, registrando lo sucedido e informando, con el debido sigilo y confidencialidad, tanto a la Dirección como a las personas trabajadoras implicadas y a sus representantes legales, así como proponer las medidas para la resolución del expediente y realizar su seguimiento.
- Promover y liderar las acciones de información y sensibilización a las personas trabajadoras para dar a conocer de este Protocolo.

7. Medidas preventivas

Se establece la planificación, ejecución y evaluación de las siguientes medidas para apoyar la prevención de cualquier tipo de acoso y la violencia en el trabajo:

- Llevar a cabo acciones de sensibilización, información y formación para dar a conocer la política de tolerancia cero ante cualquier conducta inapropiada que pueda dar lugar a acoso u otros tipos de violencia interna en la empresa.
- La prevención de los riesgos psicosociales mediante su evaluación periódica, para prevenir la aparición de aquellos aspectos de la organización del trabajo que pueden promover las situaciones de acoso y violencia laboral.
- Vigilancia de la Salud de las personas trabajadoras para garantizar la detección precoz de posibles situaciones que puedan afectar potencialmente a la salud de los mismos.
- Incluir en la valoración de riesgos de los diferentes puestos de trabajo ocupados por trabajadoras la violencia sexual entre los riesgos laborales concurrentes.

8. ¿Que hacer si soy víctima de acoso en el entorno laboral y/o quiero denunciar una situación de conflicto interpersonal?

El presente procedimiento no impide el derecho de la víctima de acoso a denunciar, en cualquier momento, ante la Inspección de Trabajo y de la Seguridad Social, así como ante la jurisdicción civil, laboral o penal.

9. Activación del protocolo

a. Inicio del procedimiento: La queja o denuncia.

Las denuncias serán secretas, pero no podrán ser anónimas. En todo momento se garantizará la confidencialidad de las partes afectadas.

A fin de garantizar la confidencialidad de cualquier queja, denuncia o comunicación de situación de acoso, Mango habilita la siguiente cuenta de correo electrónico ethics@mango.com.

Recibida una denuncia relativa a una situación de acoso y/o conflicto interpersonal, la persona encargada la cuenta de correo, la pondrá inmediatamente en conocimiento de las personas que integran la Comisión Instructora.

b. Fase preliminar o fase informal: Valoración rápida del caso.

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 forma urgente y eficaz para conseguir la interrupción de las situaciones que precisen actuación y alcanzar una solución aceptada por las partes.

Este procedimiento informal o fase preliminar tendrá una duración máxima de 3 días laborables a contar desde la recepción de la queja o denuncia por parte de la Comisión Instructora. En ese plazo, la Comisión Instructora, valorando la consistencia y gravedad de la denuncia, podrá proponer que participe la BP (Business Partner) del área de negocio en las actuaciones que estime convenientes, incluida la apertura del expediente informativo.

Todo el procedimiento será urgente y 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.

c. El expediente informativo

En el caso de no activarse la fase preliminar o cuando el procedimiento no pueda resolverse pese a haberse

activado, se dará paso al expediente informativo. 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 People 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 People podrá separar 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 su confianza, si así lo desean.

La Comisión de Instrucción podrá, si lo estima pertinente, solicitar asesoramiento o participación de especialistas externos en materia de salud, acoso e igualdad y no discriminación durante la instrucción del procedimiento. Estas personas expertas externas estarán obligadas a garantizar la máxima confidencialidad respecto todo aquello de lo que pudiera tener conocimiento o a lo que pudiese tener acceso por formar parte de la comisión de resolución del conflicto en cuestión, y estará vinculada a las mismas causas de abstención y recusación que las personas integrantes de la comisión de instrucción.

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 psicológico, 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 Empresa a adoptar las medidas sancionadoras oportunas, pudiendo incluso, en caso de ser muy grave, proponer el despido disciplinario de la persona agresora.

Si de la prueba practicada no se apreciaren indicios de acoso, la Comisión hará constar en el acta que de la prueba expresamente practicada no cabe apreciar la concurrencia de acoso.

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

En el seno de la Comisión Instructora 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

9. Activación del protocolo

caso de vulneración de derechos fundamentales.

Todas las personas que intervengan en el proceso tendrán la obligación de actuar con estricta confidencialidad y de guardar sigilo y secreto profesional al respecto de toda la información a la que tengan acceso.

Esta fase de desarrollo formal deberá realizarse en un plazo no superior a 7 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 3 días laborables más.

d. La resolución del expediente

La Dirección de People, 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 a la persona responsable de prevención de riesgos laborales. En estas comunicaciones, al objeto de garantizar la confidencialidad, no se darán datos personales y se utilizarán los códigos numéricos asignados a cada una de las partes firmantes del expediente.

En función de los resultados anteriores, la dirección de People procederá a:

(i) Archivar las actuaciones, levantando la correspondiente acta al respecto.

(ii) Adoptar cuantas medidas estime oportunas en función de las sugerencias realizadas por la comisión instructora del procedimiento de acoso.

El cumplimiento de erradicar el acoso no finalizará con la mera adopción de la medida propuesta y ejecutada, siendo necesaria su posterior vigilancia y control por parte de la Empresa.

La Dirección de People 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.

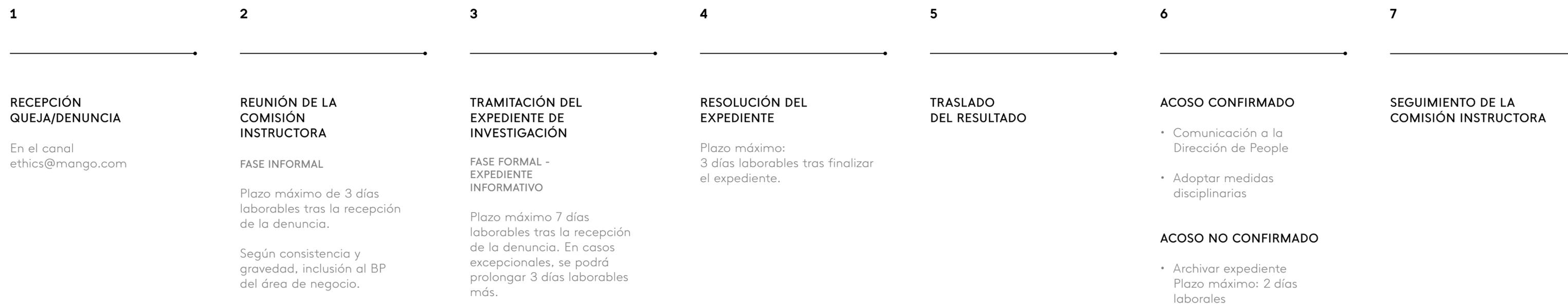
e. Seguimiento

Una vez cerrado el expediente, y en un plazo no superior a 30 días laborables, 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 People y a la persona responsable de prevención de riesgos, con las cautelas señaladas en el procedimiento respecto a la confidencialidad de los datos personales de las partes afectadas.

f. Integrantes de la Comisión Instructora

- Helena Mora Gresa – Directora de Salud y Seguridad
- Ester Martínez Vicente – Directora de Relaciones Laborales
- Enric Soler Morata – Director de Personas
- y/o las personas que establezca en convenio colectivo de aplicación, en su caso.

10. Resumen gráfico de las fases del procedimiento



MANGO