

# PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DE SITUACIONES DE ACOSO LABORAL



## 1. OBJETO

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

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

Existe una Comisión de Igualdad, formada por representantes de los trabajadores y de la empresa, que velan porque no se den casos de acoso, y, en caso de darse, supervisan que se dé la respuesta más efectiva.

## 2. PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

1. Si un trabajador/a considera que ha sido sometido a un comportamiento inadecuado, deberá indicar inmediatamente al infractor que su conducta es ofensiva y que debe desistir de la misma.
2. Si dicha comunicación directa resulta ineficaz o no es práctica dadas las circunstancias, el trabajador/a afectado deberá informar sobre dicho comportamiento a los responsables de Recursos Humanos. Del mismo modo, si un trabajador tiene conocimiento de que otro empleado/a ha sido sometido a un comportamiento que viole el presente protocolo, o se ha visto implicado en el mismo, igualmente podrá poner inmediatamente el caso en conocimiento de los responsables de Recursos Humanos.
3. El procedimiento se pondrá en marcha por medio de denuncia verbal o denuncia escrita, si bien en caso de ser verbal tendrá que ratificarse por escrito, indicando que considera haber sido objeto de alguna situación de acoso, o que tiene conocimiento de que otro empleado/a ha sido sometido a tales situaciones. En dicha denuncia debe constar la identificación del presunto acosador, del presunto acosado, y una descripción detallada de los hechos que motivan la denuncia, lo más precisa posible, así como de los posibles testigos. Deberá dirigirse preferentemente a los responsables de Recursos Humanos. Para facilitar este procedimiento, se ha diseñado el formulario que se adjunta al final del presente protocolo.
4. Recibida la denuncia por los responsables de Recursos Humanos, se procederá a la apertura de un expediente de investigación. Tal expediente estará encaminado a comprobar y/o averiguar los hechos, y su sustanciación no durará más de 15 días laborables contados a partir del siguiente a la recepción del escrito, salvo que la investigación de los hechos obligue a alargar el plazo por el tiempo necesario. Se analizará la verosimilitud y/o gravedad de los hechos denunciados y, en el supuesto de que se entienda que los mismos pueden ser constitutivos de acoso en algún grado, se convocará al denunciante para una entrevista privada en la que prestará declaración sobre los hechos denunciados.

5. Según la gravedad de los mismos, el instructor decidirá adoptar medidas cautelares durante la sustanciación del expediente. Durante la instrucción se dará trámite de audiencia a todos los afectados y testigos, cuya intervención tendrá carácter confidencial. Dicho trámite incluirá, como mínimo, una entrevista privada con el presunto acosador en la que pueda defenderse de las acusaciones que contra él se hayan vertido.
6. Se levantará acta de todas las sesiones de la instrucción, en el momento de la finalización de la reunión, siendo firmada en el acto por todos los presentes.
7. Finalizada la instrucción, en el plazo de 5 días laborables, el instructor emitirá un informe en el cual se dejará constancia de los hechos, realizando una valoración de los mismos y proponiendo, en su caso, medidas correctoras e incluso sancionadoras.
8. Corresponderá a la Dirección y a los responsables de Recursos Humanos la imposición, en su caso, de las medidas disciplinarias propuestas por el instructor. La resolución adoptada será comunicada a denunciante y denunciado.

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

### **3. DENUNCIAS FALSAS**

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

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

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

### **4. ANEXO 1: FORMULARIO DE DENUNCIA POR ACOSO LABORAL**

Se adjunta a continuación.



**DATOS PERSONALES**

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

Domicilio.....

Departamento o supermercado en el que presta servicios .....

Nombre del superior directo.....

**DICE**

Que formula denuncia por entender que D./Dª.....

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

Está sometido/a a un supuesto de ACOSO LABORAL.

La denuncia se dirige contra.....

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

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

(breve descripción) .....

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

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

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

**FIRMA**

En ..... a ..... de ..... de .....

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