



**PLAN DE IGUALDAD**  
**PROTOCOLO DE ACTUACION CONTRA EL ACOSO**  
**SEXUAL Y POR RAZON DE SEXO**

VERSION 1  
09-2017  
Página 1 de 17

# **PROTOCOLO DE ACTUACION CONTRA EL ACOSO SEXUAL Y POR RAZON DE SEXO**

| <b>Elaborado y revisado por</b> | <b>Aprobado por</b> |
|---------------------------------|---------------------|
| <b>COMISION DE CALIDAD</b>      | <b>GERENCIA</b>     |



**PLAN DE IGUALDAD**  
**PROTOCOLO DE ACTUACION CONTRA EL ACOSO**  
**SEXUAL Y POR RAZON DE SEXO**

VERSION 1  
09-2017  
Página 2 de 17

**INDICE**

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1. DECLARACION DE PRINCIPIOS .....</b>                       | <b>2</b>  |
| <b>2. OBJETO Y AMBITO DE APLICACIÓN .....</b>                   | <b>3</b>  |
| <b>3. DEFINICION DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZON DE SEXO .....</b> | <b>3</b>  |
| <b>4. ACTUACIONES PREVENTIVAS.....</b>                          | <b>4</b>  |
| <b>5. PRINCIPIOS Y CONDICIONES DE ACTUACION .....</b>           | <b>5</b>  |
| <b>5.1 Criterios de actuación .....</b>                         | <b>5</b>  |
| <b>5.2 Garantías de actuación .....</b>                         | <b>6</b>  |
| <b>6. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN .....</b>                      | <b>7</b>  |
| <b>6.1 Trámites Previos.....</b>                                | <b>9</b>  |
| <b>6.2 Procedimiento Formal .....</b>                           | <b>10</b> |
| <b>6.3 Resolución del Procedimiento.....</b>                    | <b>10</b> |
| <b>7. PLAZOS.....</b>   | <b>11</b> |
| <b>8. CRITERIOS PARA GRADUAR LAS SANCIONES .....</b>            | <b>11</b> |
| <b>9. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.....</b>                    | <b>12</b> |
| <b>10. DIVULGACIÓN Y DISTRIBUCIÓN .....</b>                     | <b>14</b> |

## **1. DECLARACION DE PRINCIPIOS**

Ser tratado con dignidad es un derecho de toda persona trabajadora. En virtud de este derecho, Paz y Bien, y la representación de los trabajadores y trabajadoras se comprometen a crear, mantener y proteger con todos los medios a su alcance, un entorno laboral donde se respete la dignidad y libertad sexual del conjunto de personas que trabajan en el ámbito de la empresa.

Como primera concreción de esta iniciativa, se ha considerado oportuno regular expresamente la problemática del acoso sexual y del acoso por razón de sexo en las relaciones laborales y contrato de trabajo, dado que este comportamiento puede afectar derechos tan sustanciales como el de no discriminación –Art. 14 de la Constitución Española- o el de intimidad –Art. 18.1 de la misma-, ambos en clara conexión con el respeto a la dignidad y la integridad de la persona (Art. 4.2.c,d,e, del E.T.) además de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y las leyes autonómicas 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía y 13/2007, de 26 de noviembre, de Medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.

El acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el mundo laboral son discriminaciones que se manifiestan precisamente a través de la sexualidad; principalmente, de discriminación laboral por razón de sexo, incluyendo tanto a los hombres como a mujeres como eventuales sujetos pasivos, aunque siendo estas últimas las que lo padecen de forma mayoritaria; merced a un entorno social de desequilibrio de poder que tiende a silenciar los supuestos de acoso sexual, cuando no a culpabilizar a la conducta de la víctima como provocadora del acoso.

El acoso sexual y el acoso por razón de sexo constituyen actos de coacción que ignoran la voluntad de quien es víctima, niegan el respeto a la integridad física y psíquica, convierten la condición u orientación sexual en objeto de hostilidad y permiten que se perpetúen como factor valorativo de las capacidades; asimismo presentan un serio obstáculo para el acceso, formación y promoción igualitarios de mujeres y hombres en el empleo.

La asociación y todo su personal tienen la responsabilidad de ayudar a garantizar un entorno laboral en el que resulte inaceptable e indeseable el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, y, en concreto, el personal directivo tiene la obligación de garantizar que toda persona trabajadora sea tratado/a con dignidad al ser un derecho elemental. En virtud de este derecho, la Asociación Paz y Bien, y la representación de los trabajadores y trabajadoras se comprometen a crear, mantener y proteger con todos los medios a su alcance, un entorno laboral donde se respete la dignidad y libertad sexual del conjunto de personas que trabajan en el ámbito de la empresa.

## **2. OBJETO Y AMBITO DE APLICACIÓN**

El objeto del presente protocolo es adoptar las medidas preventivas y de procedimiento adecuadas y eficaces para la erradicación de todo tipo de violencia sexual en el ámbito laboral de Paz y Bien, así como el fomentar la elaboración y la puesta en marcha de prácticas que establezcan un entorno laboral libre del acoso sexual y del acoso por razón de sexo, en el que las mujeres y los hombres de esta empresa respeten mutuamente su integridad humana.

Con este protocolo las partes firmantes se comprometen a establecer las medidas necesarias para prevenir este tipo de acoso y determinar concretamente las actuaciones de instrucción y sanción internas y sus garantías en caso de que algún trabajador o trabajadora presente denuncia vinculada con el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.

El presente protocolo persigue dos tipos de actuaciones:

- Establecer medidas para prevenir situaciones susceptibles de constituir acoso sexual o por razón de sexo.
- Definir un procedimiento de actuación para los supuestos en que se produzcan denuncias sobre cualquier tipo de acoso sexual o por razón de sexo.

El presente protocolo será de aplicación a todo el personal de Paz y Bien. Caso de hallarse implicado/s empleados/as de una empresa externa que esté prestando un servicio o realizando una obra por cuenta de Paz y Bien, la dirección se dirigirá a dicha empresa al objeto de que adopte aquéllas medidas más idóneas y urgentes que den solución al problema planteado y evite se vuelva a reproducir.

A tales fines, los órganos de contratación de Paz y Bien reflejarán en los documentos contractuales que pudieran suscribirse con empresas externas aquéllas cláusulas más idóneas mediante las que se advierta del principio básico adoptado por Paz y Bien de tolerancia cero ante cualquier situación de acoso sexual y la imperiosa necesidad de adoptar ante la eventual aparición de una situación de tal naturaleza cuantas medidas resulten idóneas tendentes a dar inmediata solución y evitar que se vuelvan a reproducir.

El presente Protocolo entrará en vigor desde el mismo momento de su publicación y tendrá vigencia indefinida hasta la entrada de un nuevo Protocolo, tras la denuncia expresa del presente bien por la Dirección bien por la representación legal de los trabajadores integrantes de la Comisión de Igualdad.

La Comisión de Igualdad llevará a cabo la labor de evaluación y seguimiento del cumplimiento del presente Protocolo.

## **3. DEFINICION DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZON DE SEXO**

La Ley orgánica de igualdad efectiva de mujeres y hombres 3/2007 en su Artículo 7, y las Directivas 2002/73/CE y 2006/54/CE definen el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.

\* **Acoso sexual:** se entiende por tal 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. La acción ejercida por el acosador ha de ser indeseada y rechazada por quien la sufre. Ha de haber ausencia de reciprocidad por parte de quien recibe la acción y no es necesario que el comportamiento se prolongue en el tiempo ya que una sola acción, aislada en el tiempo, no es suficiente para poder entender que se da acoso sexual.

Se considerarán constitutivas de acoso sexual y siempre que se den las características anteriores a título meramente enunciativo y no exclusivo las siguientes actuaciones:

- Insinuaciones y comentarios molestos, humillantes de contenido sexual.
- Comentarios obscenos, proposiciones de carácter sexual directa o indirectamente.
- Cartas, notas, fotografías, mensajes al móvil, llamadas telefónicas, correos electrónicos con contenido sexual que propongan, inciten o presionen a mantener relaciones sexuales.
- Tocamientos, gestos obscenos, roces innecesarios.
- Proposiciones o conductas que consistan en hacer depender la mejora de las condiciones laborales e incluso la estabilidad en el empleo de la negación o sometimiento de la víctima a una propuesta de tipo sexual.
- Toda agresión sexual.

\* **Acoso por razón de sexo:** cualquier comportamiento realizado en función del sexo de la persona, con el efecto o intención de atentar contra la dignidad y crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Se considerarán constitutivas de acoso por razón de sexo siempre que se den las características anteriores a título meramente enunciativo y no exclusivo las siguientes actuaciones:

- No promocionar a una trabajadora o trabajador por su condición sexual.
- No contratar o despedir a una trabajadora o trabajador por razón de su sexo.
- Acoso por razón de maternidad.
- Acoso por ejercicio al derecho de paternidad amparado legalmente.
- Acoso por el ejercicio general de responsabilidades familiares.

#### **4. ACTUACIONES PREVENTIVAS.**

El objetivo prioritario del presente protocolo es el de resolver el problema y erradicar situaciones con carácter preventivo que puedan devenir en futuras situaciones de acoso sexual o por razón de sexo a cuyo fin se realizará una labor de mediación e informativa para mejorar el clima laboral a fin de erradicar situaciones ofensivas e intimidatorias.

Como acciones encaminadas a prevenir las situaciones de acoso sexual o por razón de sexo, la Dirección fomentará medidas tendentes a evitarlas, tales como:

- **Comunicación:** garantizando el conocimiento de este protocolo a todos los trabajadores mediante su difusión y publicación.
- **Responsabilidad:** todos los trabajadores/as tendrán la responsabilidad de ayudar a crear un entorno de trabajo en el que se respete la dignidad de la persona, especialmente, los/as trabajadores/as que ostenten puestos directivos serán garantes de que haya un buen clima laboral.
- **Formación:** con el compromiso de prevenir situaciones de acoso sexual o por razón de sexo, se llevarán a cabo labores de sensibilización en igualdad a toda la plantilla.

#### **5. PRINCIPIOS Y CONDICIONES DE ACTUACION**

El procedimiento de actuación interno, una vez denunciados los hechos por el trabajador o trabajadora, se registrará por los siguientes principios:

- Protección de la intimidad de todas las personas implicadas.
- Protección de la intimidad del trabajador/a presuntamente acosado/a.
- Investigación profesional y exhaustiva de los hechos denunciados.
- Audiencia imparcial y tratamiento justo para todas las personas afectadas.
- No se divulgará ninguna información a personas no implicadas en el caso, salvo que sea estrictamente necesario para la investigación.
- Tramitación urgente, sin demoras indebidas.
- Adopción de las medidas de todo orden, incluidas en su caso las de carácter disciplinario, contra la persona/s cuyas conductas de acoso sexual o por razón de sexo resulten acreditadas. Igualmente, se considera reprobable y merecedora de reproche toda imputación, acusación o denuncia falsa en relación con estos comportamientos, adoptándose las medidas que fuesen necesarias.

##### **5.1 Criterios de actuación**

Cualquier persona podrá formular, directamente, sus denuncias, por acoso sexual o por razón de sexo:

- A través del Responsable de Recursos Humanos.
- Por medio de la representación legal de los trabajadores.

- A través de la comisión de igualdad.

Las denuncias deberán dirigirse en última instancia al Responsable de Recursos Humanos, siendo el/la encargado/a de canalizar dichas denuncias e informar a la Comisión de Igualdad. La persona representante de los trabajadores integrantes de la Comisión de Igualdad tendrá acceso al expediente desde el principio. El fin de su colaboración es representar a la parte social y tener conocimiento directo de los hechos y de las actuaciones. Estando dentro de sus funciones sugerir a la comisión de Igualdad cuantas actuaciones considere oportunas con la finalidad de dar una solución a los casos que se planteen, aunque en ningún caso realizará las funciones propias.

La aplicación de este Protocolo es compatible, en todo caso, con la utilización, paralela o posterior, por parte de las personas implicadas, de otras acciones judiciales previstas en la legislación vigente. No obstante, la apertura de procedimientos judiciales penales por los mismos hechos o fundamentos, determinará la suspensión de la tramitación del procedimiento previsto en este Protocolo.

## 5.2 Garantías de actuación

Las garantías que deben observarse en la aplicación de este Protocolo serán las siguientes:

- a) Respeto y confidencialidad: Es necesario proceder con la discreción necesaria para proteger la intimidad y la dignidad de las personas afectadas. Las personas que intervengan en el procedimiento tienen obligación de guardar una estricta confidencialidad y sigilo en todo momento. A estos efectos, para evitar que pueda conocerse el contenido de la denuncia, se presentará en sobre cerrado, dirigido al Responsable de Recursos Humanos con acuse de recibo.
- b) Aplicación de plazos: La investigación y la resolución sobre la conducta denunciada deben ser realizadas en el menor tiempo posible, con rigor y rapidez, y en los plazos establecidos en el apartado 7 de este Protocolo.
- c) Protección de las víctimas y restitución de sus condiciones laborales, si resultan afectadas en el proceso.
- d) Protección de la salud: Adopción de las medidas pertinentes para garantizar la salud de todas las personas empleadas afectadas.
- e) Prohibición de represalias: Se prohíben expresamente las represalias contra las personas que efectúen una denuncia, comparezcan como testigos o participen en una investigación sobre acoso, siempre que se haya actuado de buena fe.
- f) Imparcialidad: El procedimiento debe garantizar una actuación imparcial y un tratamiento justo para todas las personas afectadas. Todas las personas que

intervengan en el procedimiento actuarán para el esclarecimiento de los hechos denunciados.

g) Igualdad de trato: Ausencia de toda diferencia de tratamiento a las personas que intervengan en el procedimiento, cualquiera que sea su condición o circunstancia personal o social.

h) Respeto al principio de presunción de inocencia.

i) Todas las comunicaciones de los actores que intervienen en el procedimiento se harán respetando los principios establecidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, y en la normativa que la desarrolla.

j) Asociación Paz y Bien, asumirá los gastos necesarios para la ejecución de las actuaciones establecidas en el presente Protocolo.

## **6. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN**

El Responsable de Recursos Humanos, como responsable de la tramitación, llevará a cabo de oficio los actos de tramitación necesarios para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba extraer sus conclusiones. En todo caso:

- a) Notificará la iniciación del procedimiento a la persona presuntamente acosada y a quien haya presentado la denuncia, en caso de ser diferentes.
- b) Informará por escrito al representante legal de los trabajadores integrante de la Comisión de Igualdad designado al efecto del inicio y la tramitación del procedimiento.
- c) El proceso de investigación deberá desarrollarse con la mayor rapidez, confidencialidad, sigilo y participación de las personas implicadas. Si hubiese más de una denuncia contra la misma persona se tramitarán de forma diferenciada.

Los actos de tramitación que requieran la intervención de las personas interesadas habrán de practicarse en la forma que resulte más cómoda para ellas y sea compatible, en la medida de lo posible, con sus obligaciones profesionales. En cualquier caso, el Responsable de Recursos Humanos, adoptará las medidas necesarias para lograr el pleno respeto al principio de contradicción y al de igualdad de las partes en el procedimiento.

Durante la tramitación del procedimiento, las personas interesadas podrán efectuar cuantas alegaciones entiendan pertinentes y aportar documentos u otros elementos de juicio, que serán tenidos en cuenta por el Responsable de Recursos Humanos, al tiempo de elaborar el correspondiente informe. Asimismo, podrán proponer la práctica de pruebas sobre los hechos relevantes, propuesta que sólo podrá rechazar cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante decisión motivada.





En todo caso, el Responsable de Recursos Humanos responsable de la tramitación tomará declaración a la persona presuntamente acosada y a la que solicita intervención, en el supuesto de que no coincidan; a la persona denunciada y a los testigos, si los hubiere. La investigación se desarrollará con el mayor respeto a los derechos de las partes afectadas. Tanto la persona denunciante como la denunciada podrán ser acompañadas durante las entrevistas, si así lo solicitan expresamente, por un representante de los trabajadores y tendrán derecho a conocer –en el ámbito del más absoluto deber de sigilo y de la más estricta obligación de confidencialidad- el contenido de la declaración de la otra parte, la de los testigos y la documentación que obre en el expediente.

En la realización de las tomas de declaración, en las que se escuchará a las partes y a los testigos bajo el principio de neutralidad en la intervención, se observarán las siguientes pautas:

- a) Presentación de la persona que entrevista, explicando el proceso a seguir y los límites de la confidencialidad.
- b) Firma del consentimiento informado al iniciar el procedimiento.
- c) Intentar rebajar o minimizar la tensión emocional, mostrando empatía, pero sin que exista identificación con ninguna de las partes.
- d) Escuchar las preguntas que se formulen sobre el proceso y realizar las aclaraciones necesarias.
- e) Analizar el relato y las vivencias presentadas.
- f) Aclarar las respuestas neutras o generales, como "lo normal", "como siempre", "no me informan".
- g) Identificar las posiciones de cada parte y sus intereses,
- h) Resumir el orden cronológico del relato.
- i) Nunca utilizar como ejemplo situaciones reales de otros casos que se hayan podido investigar.
- j) Las entrevistas comenzarán con la persona denunciante y los testigos por ella propuestos, continuando con la persona denunciada y, en su caso, con los testigos que esta última proponga.

Se establecerá un modelo de denuncia (**ANEXO I**), poniéndolo a disposición de los/as trabajadores/as en la intranet o a través de sus representantes.

La denuncia será presentada por la persona interesada (presunta víctima). Una vez recibida la denuncia, el Responsable de Recursos Humanos deberá recibir un consentimiento informado, firmado por la presunta víctima. (**ANEXO II**).



El Responsable de Recursos Humanos, al recibir la denuncia, activará el procedimiento:

#### 6.1 Trámites Previos

En los trámites previos el Responsable de Recursos Humanos, persona encargado/a de la tramitación de la denuncia, tras entrevistarse con todas las partes implicadas, con los testigos propuestos y una vez efectuado un primer análisis de los datos objetivos y/o previamente conocidos sobre el caso podrá:

- No admitir a trámite la denuncia, cuando sea evidente que lo planteado no pertenece al ámbito de este protocolo derivándolo a dónde corresponda. Se informará por escrito a la persona denunciante de las causas que han motivado la no admisión de su denuncia.
- Formular una resolución informal, si a su juicio la situación planteada no fuera susceptible de calificarse como acoso sexual o acoso por razón de sexo, pero sin embargo pudieran darse circunstancias de riesgo así como hechos indiciarios que aconsejaran una labor preventiva.

En la fase de tramitación se podrá intervenir con carácter voluntario y se tendrá como objetivo establecer pautas de actuación y propuestas que pongan fin a la situación y eviten que vuelva a producirse.

- Admitir a trámite la denuncia e iniciar el procedimiento conforme a lo previsto en este protocolo.

Las conclusiones alcanzadas en esta fase previa serán comunicadas al representante legal de los trabajadores designados por la parte social integrante de la Comisión de Igualdad, para su conocimiento.

Si estimara que existen indicios suficientes para continuar, entrevistará a la presunta víctima y comunicará al presunto/a acosador/a, la apertura de trámites previos, trasladándole toda la información recabada que le pueda afectar, solicitándole un informe de descargo, pruebas y/o testigos para su defensa.

El Responsable de Recursos Humanos se reunirá con el Médico especialista en vigilancia de la salud, haciendo una valoración junto con la anamnesis laboral de la presunto/a víctima. Emitirán un informe, que en el caso de ser positivo, propondrán la adopción de aquellas "medidas cautelares" preventivas temporales que estimen adecuadas y proporcionadas a la situación constatada mientras se sustancie el procedimiento y hasta la conclusión del expediente. Dicho informe lo remitirá:

- Al Responsable y/o responsable del Departamento o Área responsable de su adopción efectiva.
- A la Comisión de Igualdad.

En el caso de que la valoración, siempre motivada, resultara negativa, se trasladarán las conclusiones igualmente a la Comisión de Igualdad.

De la valoración positiva que pudieran concluir el Responsable de Recursos Humanos y el/la Médico especialista en Vigilancia de la Salud, se activará, en su caso, el procedimiento formal.

### **6.2 Procedimiento Formal**

El Responsable de RRHH, con el Vº Bº del Director, dará traslado del expediente (copia) a un Técnico externo especialista en situaciones de acoso sexual para su evaluación, a fin de que emita un informe técnico al respecto.

Si dicho informe concluyera en la inexistencia de un supuesto de acoso sexual o por razón de sexo, se dará traslado del mismo a la Subcomisión de Igualdad creada al efecto (integrada por el Responsable de RRHH, por el Médico de Vigilancia de la Salud y por el representante legal de los trabajadores designado al efecto por el resto de representantes integrantes de la Comisión de Igualdad) donde se valorará si ha existido una falsa denuncia, concluyendo el procedimiento en dicho caso. En cuyo caso, el Responsable de RRHH notificará al denunciante y al denunciado la conclusión del expediente.

Si por el contrario el resultado fuera positivo, se informará a la Coordinación de Área y a la Dirección para su buen proceder.

Si el informe del Técnico Externo concluyera que los hechos podrían considerarse como un supuesto de acoso sexual, se activa la resolución del procedimiento.

### **6.3 Resolución del Procedimiento**

El Responsable de RRHH, trasladará a la Dirección el informe/expediente y la propuesta, en su caso, de las medidas definitivas que deberían adoptarse por parte del Director y/o responsable de Departamento o Área trasladando igualmente copia del informe al coordinador/a de área y a la Comisión de Igualdad.

La Dirección y RR.HH. informará al denunciante y denunciado/a de la conclusión del procedimiento y de las medidas definitivas adoptadas.

El Responsable de RRHH a los tres, seis, y doce meses, tras la adopción de las medidas definitivas, realizará un seguimiento con un informe valorativo de la eficacia de las mismas, informando a la coordinación de área, la Comisión de Igualdad y la Dirección.

Toda la documentación que conforma el expediente quedará registrada, archivada y custodiada bajo llave por el/la Responsable de Recursos Humanos. Esta documentación será destruida a los dos años de la emisión para parte de la/el Responsable de RRHH del último informe de seguimiento de la implantación de las medidas preventivas.

## 7. PLAZOS

**Trámites Previos:** La duración máxima de la misma será de 10 días hábiles.

**Procedimiento Formal:** La duración máxima de esta segunda fase será de 15 días hábiles.

**Resolución del Procedimiento:** Su duración deberá ser inferior a 5 días hábiles.

## 8. CRITERIOS PARA GRADUAR LAS SANCIONES

Para la aplicación y graduación proporcionada de las correspondientes sanciones se tendrán en cuenta las siguientes conductas:

- a) El chantaje sexual, es decir, el condicionamiento del acceso al empleo, de una condición de empleo o del mantenimiento del empleo, a la aceptación, por la víctima de un favor de contenido sexual, aunque la amenaza explícita o implícita en ese condicionamiento no se llegue a cumplir de forma efectiva.
- b) El acoso ambiental y el acoso sexista, es decir, la creación de un entorno laboral intimidatorio, hostil o humillante de contenido sexual o de contenido sexista, cuando, por la gravedad del hecho y demás circunstancias concurrentes merezca, en atención al principio de proporcionalidad, la consideración de incumplimiento muy grave. Se considerará en todo caso muy grave la agresión física.
- c) La adopción de represalias contra las personas que denuncien, atestigüen, ayuden o participen en investigaciones de acoso, al igual que sobre las personas que se opongan a cualquier conducta de este tipo, ya sea sobre sí mismas o frente a terceras personas.
- d) Los hechos constitutivos de delito después de dictarse sentencia judicial condenatoria de la persona denunciada.
- e) Invitaciones impúdicas o comprometedoras.
- f) Gestos obscenos dirigidos a compañeros o compañeras.
- g) Contacto físico innecesario, rozamientos.
- h) Observación clandestina de personas en lugares reservados, como servicios o vestuarios.
- i) Realización de descalificaciones públicas y reiteradas sobre la persona y su trabajo.
- j) Comentarios continuos y vejatorios sobre el aspecto físico, la ideología o la opción sexual.
- k) La impartición de órdenes contradictorias y por tanto imposibles de cumplir simultáneamente.
- l) La impartición de órdenes vejatorias.
- m) Las actitudes que comporten vigilancia extrema y continúa.

n) La orden de aislar e incomunicar a una persona.

ñ) Observaciones sugerentes y desagradables, chistes o comentarios sobre la apariencia o aspecto, y abusos verbales deliberados de contenido libidinoso.

o) Uso de imágenes o posters pornográficos en los lugares y herramientas de trabajo.

Podrán considerarse circunstancias agravantes cualificadas el abuso de situación de superioridad jerárquica, así como la reiteración de las conductas ofensivas después de que la víctima hubiera utilizado los procedimientos de solución de conflictos. También se considera agravante la alevosía (esto es, empleo de medios, modos o formas en la ejecución que tiendan directamente a asegurar la indemnidad del sujeto activo).

## 9. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

La Empresa es la principal responsable de conseguir un ambiente de trabajo adecuado para alcanzar el bienestar físico, mental y social del/la trabajador/a, para ello se requiere la participación de todos/as para asegurar un entorno de trabajo respetuoso con los derechos de quienes lo integran, solicitando a los distintos mandos que se tomen acciones positivas para promocionar una política de tolerancia cero frente a situaciones de acoso sexual y por razón de género.

Teniendo en cuenta lo señalado, se establecen unas **funciones y responsabilidades**, adaptadas a la estructura de la Empresa.

### a. DIRECCIÓN.-

- Comunicar la declaración de Principios de tolerancia cero frente a situaciones de acoso sexual y por razón de sexo
- Informar a los/as trabajadores/as del sistema de comunicación para el caso de acoso.
- Comunicar a los puestos de mando (coordinadores, directores, mandos intermedios, etc), su implicación y deber de colaboración en pro de conseguir un ambiente de trabajo saludable, exento de situaciones de acoso.
- Promover a todos los niveles la Guía de Buenas Prácticas en Riesgos.
- Psicosociales en vigor y los protocolos que la desarrollan.

### b. RESPONSABLE DE RR.HH.

- Dará, en su caso, el visto bueno a las medidas preventivas temporales o definitivas que proponga el/la Técnico/a especializado en igualdad y Médico Especialista en Medicina del Trabajo y el Técnico externo especialista.
- Colaborará con las demás direcciones para la implantación de dichas medidas.
- Dará traslado a las partes interesadas del resultado, de las medidas preventivas adoptadas y de las consecuencias que se deriven del informe final.
- Atender las denuncias que se le trasladen formuladas por la presunta víctima.
- Asesorar en todas las cuestiones relacionadas con el presente Procedimiento.

- Impulsar durante todo el Procedimiento las actuaciones a realizar, solicitará colaboración con todos los intervinientes en el Procedimiento, llevando a cabo la investigación, emitiendo informe al respecto según la fase del Procedimiento.
- Analizar y contrastar los indicios denunciados.
- Verificar todos los términos de la denuncia a través de entrevistas personales de los implicados y testigos, realizar aquéllas actuaciones que permitan esclarecer la situación denunciada.
- Valorar la gravedad de la situación de acoso, emitiendo un informe donde proponga aquéllas medidas preventivas cautelares temporales que puedan garantizar la seguridad y protección de la presunta víctima respecto al presunto acosador.
- Activar de oficio el procedimiento formal, Fase 2ª.
- Facilitar los modelos o formatos necesarios para la denuncia por parte del trabajador/a.
- Planificar un seguimiento periódico de las medidas preventivas implementadas emitiendo un informe de eficacia respecto de la resolución final.
- Realizará, cada dos años, un informe de seguimiento sobre la aplicación del presente protocolo y memoria anual de las actuaciones efectuadas. Dichos documentos se presentará a la Comisión de Igualdad.

**c. COORDINADORES, DIRECTORES, MANDOS INTERMEDIOS.-**

- Colaborar con la Dirección de RR.HH, en toda la difusión de este Protocolo.
- Solicitar ayuda técnica especializada cuando proceda, mediante el comunicado de riesgo psicosocial.
- Implantación de las medidas preventivas cautelares temporales o definitivas derivadas de la investigación que sean de su área de competencia. Seguimiento y control de la eficacia de las medidas.

**d. MEDICO ESPECIALISTA EN VIGILANCIA DE LA SALUD**

- Reunirse con el/la Responsable de RRHH para que teniendo en cuenta la anamnesis laboral de la presunta víctima emitan un informe que en caso de ser positivo, contenga medidas cautelares preventivas temporales a implantar mientras siga el procedimiento hasta su conclusión.
- De la valoración positiva de la reunión técnica junto el Responsable de RRHH, activarán la segunda fase del procedimiento (procedimiento formal).

**e. REPRESENTANTE LEGAL DE LOS TRABAJADORES INTEGRANTE DE LA COMISION DE IGUALDAD -**

- Por parte de la Comisión de Igualdad participará en cada situación de acoso un solo representante legal de los trabajadores designado por el resto de la parte social en dicha Comisión.
- Proponer actuaciones complementarias en la Fase 1: Trámites previos.

- Ser informado de aquellas medidas preventivas cautelares y temporales propuestas por el Responsable de RRHH y el Médico Especialista en Vigilancia de la Salud.
- Recibirá información del contenido del expediente, con un informe que contenga las personas implicadas, los hechos y circunstancias y las medidas finales adoptadas, preservando en todo momento de aquellos datos susceptibles al derecho de la protección a la intimidad, y aquellos otros protegidos en la Ley de Protección de Datos.
- Estudiará el contenido del expediente de aquéllas denuncias que tras el Informe técnico exterior especialista en materia de igualdad concluya que no existe una situación de acoso sexual o por razón de sexo.

f. TRABAJADOR/A.

- Podrán activar el Protocolo mediante la denuncia que formule cuando entienda ser objeto de una situación de acoso sexual o por razón de sexo y desactivarlo, en cualquier momento, desistiéndose de la denuncia.

## 10. DIVULGACIÓN Y DISTRIBUCIÓN

El objetivo principal es evitar los casos de acoso sexual y por razón de sexo, por ello resulta fundamental como medida preventiva la divulgación del mismo. Por tanto la Dirección en colaboración con la representación de los trabajadores, lo pondrán en conocimiento de todos los trabajadores/as, utilizando todos los mecanismos posibles para ello:

- Colocar un ejemplar en la Intranet
- Publicar su contenido a través de los medios de Comunicación de la empresa: correo electrónico, tablón de anuncios.

Además, las parte firmantes procederán a preparar una guía destinada a todos los/as trabajadores/as de Paz y Bien, sobre el presente protocolo así como sobre el funcionamiento del procedimiento en materia de acoso que se inicia con la denuncia.

El presente protocolo se distribuirá y deberá entregarse y poner a disposición de:

- Dirección de la Asociación.
- Direcciones de centros, Directores, Coordinadores, etc.
- Todos los trabajadores/as de la asociación.



PLAN DE IGUALDAD  
PROTOCOLO DE ACTUACION CONTRA EL ACOSO  
SEXUAL Y POR RAZON DE SEXO

VERSION 1  
09-2017  
Página 16 de 17

ANEXO I: MODELO DE DENUNCIA DE ACOSO SEXUAL Y POR RAZON DE SEXO

|                  |                                   |
|------------------|-----------------------------------|
| <b>1</b>         | <b>SOLICITANTE</b>                |
| PERSONA AFECTADA | REPRESENTANTE DE LOS TRABAJADORES |
| TRabajADOR       |                                   |
| MANDO INTERMEDIO | OTROS: _____                      |

|              |                         |
|--------------|-------------------------|
| <b>2</b>     | <b>TIPO DE RIESGO</b>   |
| ACOSO SEXUAL | ACOSO POR RAZON DE SEXO |

|                 |                                     |                    |
|-----------------|-------------------------------------|--------------------|
| <b>3,1</b>      | <b>DATOS DE LA PERSONA AFECTADA</b> |                    |
| PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO                    | NOMBRE             |
| DNI             | TELEFONO                            | CORREO ELECTRONICO |

|                   |                            |
|-------------------|----------------------------|
| <b>3,2</b>        | <b>DATOS PROFESIONALES</b> |
| CENTRO DE TRABAJO | PUESTO DE TRABAJO          |
| CATEGORIA         | ANTIGÜEDAD                 |

|          |                                  |
|----------|----------------------------------|
| <b>4</b> | <b>DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS</b> |
|          |                                  |

|              |                            |
|--------------|----------------------------|
| <b>5</b>     | <b>DOCUMENTACION ANEXA</b> |
| NO           |                            |
| SI.          |                            |
| ESPECIFICAR: | _____                      |

Solicito el inicio del Protocolo de actuación frente al acoso sexual y por razón de genero, de Paz y Bien

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

LA PERSONA SOLICITANTE

Fdo: \_\_\_\_\_





PLAN DE IGUALDAD  
PROTOCOLO DE ACTUACION CONTRA EL ACOSO  
SEXUAL Y POR RAZON DE SEXO

VERSION 1  
09-2017  
Página 17 de 17

**ANEXO II: CONSENTIMIENTO INFORMADO**

Por una parte el trabajador D<sup>o</sup>./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_

Mayor de edad, con N.I.F. \_\_\_\_\_

Puesto de Trabajo: \_\_\_\_\_

Y por otra parte, el/la Responsable de RRHH, responsable de la elaboración del Informe/Expediente según el presente Protocolo, D<sup>o</sup>./D<sup>a</sup>.

Conforme al Protocolo de acoso sexual y por razón de sexo:

**ACUERDAN**

Que según lo establecido en el art. 11 de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de Diciembre de Protección de Datos de carácter personal y de conformidad con el Protocolo de actuación contra el acoso sexual y por razón de sexo de Paz y Bien, EL/LA TRABAJADOR/A:

\_\_\_ SI \_\_\_ NO

**CONSIENTE,**

Para que el/la Responsable/a de RRHH traslade, cuando proceda durante el desarrollo del procedimiento, una copia del Informe/Expediente resultante de las actuaciones al denunciado/a, al representante legal de los trabajadores designado al efecto y al Responsable de Organización.

El/la Técnico/a especializado/a en igualdad responsable manifiesta que en la utilización de los datos facilitados por el/la trabajador/a respetará su confidencialidad y se compromete a no utilizar los mismos con otra finalidad de la mencionada.

En                    a                    de                    2.01....

Fdo.

El/la Trabajador/a

Fdo.

El/la Responsable de RRHH.