



## ANEXO: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN FRENTE AL ACOSO

### ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE GÉNERO

#### CAPITULO 1: Definición y medidas preventivas:

Acoso moral  
Acoso sexual  
Acoso por razón de género  
Medidas preventivas

#### CAPITULO 2: Procedimiento de actuación:

Principios del procedimiento de actuación  
Iniciación del procedimiento  
Instrucción  
Procedimiento Previo  
Procedimiento Formal  
Medidas Cautelares  
Asistencia a las partes  
Cierre del Expediente

#### CAPITULO 1: Definiciones y medidas preventivas

##### Acoso moral:

El acoso moral es toda conducta verbal o escrita, con prácticas o comportamientos realizados 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 la persona, a la cual se intenta someter emocional y psicológicamente de forma intimidatoria, degradante, y humillante, que persigue anular su capacidad, promoción profesional o su permanencia en el puesto de trabajo, afectando negativamente al entorno laboral.

##### Acoso sexual:

Se considera acoso sexual la situación en la que se produce cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico, de índole sexual con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante y ofensivo.

##### Acoso por razón de género:

Se define así la situación en que se produce un comportamiento, relacionado con el género de una persona con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de la persona, y de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

Cualquier otra variante de acoso, no recogida en los párrafos anteriores y que haya sido definido como acoso por las autoridades legales.



## **Medidas preventivas:**

Se establecen como medidas preventivas de acoso, las siguientes:

1. Sensibilizar a la plantilla tanto en la definición y formas de manifestación de los diferentes tipos de acoso, como en los procedimientos de actuación determinados en este protocolo, caso de producirse.
2. Respetar el principio de no tolerar estas conductas, empleándose de ser necesarias, se adoptaran las medidas disciplinarias previstas en la legislación
3. Establecer el principio de corresponsabilidad en la **vigilancia** de los comportamientos laborales, con especial encomienda a mandos y directivos.
4. Definir programas formativos, que favorezcan la comunicación entre mandos y su equipo de trabajo en cualquiera de los niveles jerárquicos.

## **Principios de conducta y actuación en la empresa:**

En base a la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres que reconoce que la Igualdad es un principio jurídico universal, sobre Derechos Humanos, que la Empresa está obligada a promover condiciones de trabajo para evitar las situaciones de acoso, arbitrando procedimientos para su prevención y dar cauce a las denuncias. Compromiso de colaboración, para que la tolerancia sea cero ante todos los tipos de acoso, moral, sexual y por razón de género.

El presente protocolo tiene como objetivo prevenir que se produzca el acoso en el entorno laboral y, si ocurriera, asegurar que se dispone de los procedimientos adecuados para tratar el problema y evitar que se repita. Con estas medidas se pretende garantizar en la Empresa un entorno libre de acoso, por lo que todas las personas están obligadas a respetar la integridad y dignidad en el ámbito profesional y personal.

## **Ámbito personal:**

El presente protocolo será de aplicación a todas las personas de Loginle SL que desarrollan su trabajo independientemente de su modalidad de contrato.

## **Declaración de Principios:**

Toda persona tiene derecho a recibir un trato respetuoso y digno, así como a la salvaguardia de sus derechos fundamentales de carácter laboral.

Deben consolidarse las políticas de igualdad y no-discriminación entre la plantilla, al tiempo que se propicia la concienciación colectiva para con este problema.

Hay que velar por las condiciones de trabajo de las personas, por el nivel de protección de la seguridad y salud de las mismas, no sólo por la prevención y protección frente a riesgos que pueden ocasionar menoscabo o daño físico, también actuar frente a situaciones que puedan originar deterioro en la salud psíquica.



## **CAPITULO II. PROCEDIMIENTO DE ACTUACION.**

La Dirección de la empresa garantizará el procedimiento descrito a continuación cuando se produzca una denuncia de acoso sexual o por razón de género, contando para ello con la participación de la Representación laboral.

### **Principios del procedimiento de actuación:**

El procedimiento de actuación se regirá por los siguientes principios:

- Garantía de confidencialidad y protección de la intimidad y la dignidad de las personas implicadas, garantizando en todo caso la preservación de la identidad y circunstancias personales de quien denuncie.
- Prioridad y tramitación urgente.
- Investigación exhaustiva de los hechos, y si es preciso, dirigida por profesionales especializados.
- Garantía de actuación adoptando las medidas necesarias, incluidas, en su caso, las de carácter disciplinario, contra la persona o personas cuyas conductas de acoso sexual o acoso por razón de género resulten probadas.
- Se adoptarán medidas cautelares.
- Indemnidad frente a represalias, garantizando que no se producirá trato adverso o efecto negativo hacia la persona como consecuencia de la presentación por su parte de denuncia o manifestación en cualquier sentido dirigida a impedir la situación de acoso y a iniciar el presente procedimiento.
- Se podría seguir la vía disciplinaria en el caso que se acredite que la denuncia fue interpuesta con mala fe o para dañar la imagen o la dignidad de una persona.

### **Iniciación del procedimiento:**

El procedimiento se iniciará por la puesta en conocimiento a los Responsables de Recursos Humanos de la empresa, de la situación de acoso sexual o por razón de género, que podrá realizarse de cualquiera de las siguientes formas:

1. Directamente por la persona afectada.
2. A través de la Representación laboral.
3. Por cualquier persona que tenga conocimiento de la situación.

### **Instrucción:**

La instrucción del expediente correrá siempre a cargo de las personas responsables de



los servicios de RR.HH, que serán las encargadas de instruir el procedimiento y vigilar que durante el mismo se respeten los principios informadores que se recogen en el procedimiento de actuación.

Quienes instruyan el caso, pondrán en conocimiento de la representación laboral la situación, manteniéndoles en todo momento al corriente de sus actuaciones, ( salvo que la persona afectada manifieste lo contrario).

### **Procedimiento Previo:**

La persona que instruya el expediente se entrevistará con las partes con la finalidad de esclarecer los hechos y alcanzar una solución aceptada por ambas. Estas personas podrán estar acompañadas por quienes decidan.

Una vez iniciado el procedimiento, y en el caso de que el mismo no finalice en un plazo de 10 días dará lugar necesariamente a la apertura del procedimiento formal.

### **Procedimiento Formal:**

En la instrucción se podrán practicar cuantas diligencias se consideren necesarias para el esclarecimiento de los hechos denunciados, manteniéndose la formalidad de dar trámite de audiencia a las partes implicadas. Podrá valerse de asesoramiento.

En el más breve plazo posible, sin superar nunca un máximo de 30 días, se deberá redactar un informe que contenga la descripción de los hechos denunciados, las circunstancias concurrentes, la intensidad de los mismos, la reiteración en la conducta y el grado de afectación sobre las obligaciones laborales y el entorno laboral de la víctima.

### **Medidas Cautelares:**

La Dirección de la Empresa deberá tomar las medidas cautelares necesarias conducentes al cese inmediato de la situación de acoso.

### **Asistencia a las partes:**

Durante la tramitación del expediente las partes implicadas podrán ser asistidas y acompañadas por una persona de confianza, quien deberá guardar sigilo sobre la información a que tenga acceso.

Esta persona de confianza podrá estar presente en la toma de declaraciones y en las comunicaciones que la parte instructora dirija a las personas implicadas.

### **Cierre del Expediente:**

La Dirección de la Empresa, en un plazo máximo de 15 días, adoptará las medidas necesarias, que estarán en relación con la gravedad del caso, comunicándolas a la Representación laboral y la comisión por la igualdad.

En todo caso el comité y la comisión por la igualdad tendrán los informes y conclusiones finales de todos los expedientes tramitados, así como de las medidas adoptadas.



Si se constata acoso sexual o por razón de género se impondrán las medidas sancionadoras disciplinarias que correspondan en función de la definición de la gravedad de las mismas que al cierre del expediente hayan quedado acreditadas.

El acoso moral, sexual y por razón de género está tipificado en la Ley como discriminación y por esta razón tiene que tener la sanción correspondiente.

## **PROTECCIÓN VÍCTIMAS POR VIOLENCIA DE GÉNERO**

### **Suspensión de la actividad**

En lo que la Ley recoge referido al ámbito laboral, destacar la difusión de los derechos para incorporar en la formación y la intervención sindical para el desarrollo de las medidas y derechos que la Ley Orgánica 1 /2004 recoge.

El trabajador, víctima de violencia de género, podrá suspender su actividad, pasando al desempleo por un periodo que no exceda los 6 meses, salvo que las actuaciones de tutela judicial, requiriese el derecho de protección de la víctima, continuando la suspensión.

En este caso el Juez podrá prorrogar 3 meses, hasta un máximo de 18. Durante estos periodos el trabajador tiene reserva de su puesto de trabajo, y derecho a la prestación por desempleo.

Si la trabajadora se viera obligada a abandonar definitivamente su puesto de trabajo, tendrá que aportar la comunicación a la empresa de extinción y la orden de protección del juzgado o el informe fiscal.

### **Jornada**

Toda víctima de violencia de género tendrá derecho a elegir dentro los horarios de su trabajo, el que le permita una mayor protección personal o una mejor organización del tiempo de su vida personal y familiar, respetando o adaptando sus condiciones contractuales.

La persona víctima de violencia de género tiene derecho a la reducción de su jornada ordinaria con reducción de salario hasta un máximo de la mitad de aquella. La concreción horaria corresponde a la trabajadora, que acordara con la empresa.

### **Vacaciones**

Si el derecho de protección o el de asistencia social de la trabajadora hacen necesaria la fijación del periodo vacacional en unas fechas determinadas, se buscaran fórmulas de adaptación de los procedimientos establecidos para la asignación de vacaciones, en cada caso concreto. Se deberá presentar un justificante que así lo acredite.

### **Licencias**

Se le facilitarán los permisos necesarios, para la realización de gestiones administrativas, judiciales o médicas que le permitan hacer efectivo su derecho a la protección o a la

asistencia social integral. En su tramitación y justificación se seguirán los procedimientos habituales a la empresa, considerándose los mismos como tiempo efectivo de trabajo y por lo tanto retribuidos cuando estén justificados.

Las ausencias o faltas de puntualidad motivadas por la situación física o psicológica derivada de la violencia de género se considerarán justificadas y serán pagadas, si se aporta documentación de la asistencia social o del juzgado, sin perjuicio de que dichas ausencias sean comunicadas a la empresa a la mayor brevedad.

Se declara nulo el despido de las trabajadoras víctimas de violencia de género por el ejercicio de todos los derechos que la Ley le otorga, Art. 55,58 ET.

La empresa facilitara en la medida de sus posibilidades la contratación de mujeres que sean o hayan sido víctimas de Violencia de Genero, para promover la sensibilización sobre la violencia de género y la inserción laboral de las víctimas.