

		Ed.: 01
		Pág.: 1 de 10
“PROTOCOLO PARA PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN CASOS DE ACOSO LABORAL”		

PROTOCOLO PARA PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN CASOS DE ACOSO LABORAL

1. PRINCIPIOS.

RICOTECA, SERVICIOS Y GESTIONES, S.L.U. (en adelante “RICOTECA”), sociedad matriz de las entidades GRUPORAGA, S.A.U. (en adelante “GRUPORAGA”) y RAGA MEDIO AMBIENTE, S.A., así como el resto de entidades afiliadas del Grupo, integradas todas ellas como “**GRUPO RAGA**”, consideran que, al igual que declara la propia Constitución Española, la dignidad es un derecho de toda persona y por ello debe contribuirse al respecto de la misma dentro del entorno laboral, garantizando que así sea, ya que el acoso contamina dicho entorno laboral y puede tener un efecto negativo sobre las personas que lo padecen.

Por ello, en la convicción de que la cultura y valores del grupo empresarial liderado por RICOTECA, están orientados hacia el respeto de la dignidad de las personas que integran su organización, se elabora un protocolo de actuación para la prevención y tratamiento del acoso laboral en la empresa, a través del cual se definen unas pautas que deben regir para prevenir y, en su caso, corregir ese tipo de conductas.

Todas las menciones expresamente realizadas a RICOTECA o GRUPO RAGA en el presente documento han de considerarse efectuadas, y afectan de igual manera, respecto a todas las entidades del Grupo empresarial, incluidas, por tanto, GRUPORAGA y RAGA MEDIO AMBIENTE, así como aquellas UTE’s de las cuales se forme parte.

El protocolo, supone la aplicación de políticas que contribuyan a mantener unos entornos laborales libres de acoso en los que se eviten este tipo de situaciones y a garantizar que, si se produjeran, se dispone de los procedimientos adecuados para tratar el problema y corregirlo.

Dado lo anterior, la Dirección de GRUPO RAGA insta a todos los componentes de sus organizaciones a emprender acciones necesarias para garantizar el cumplimiento de los criterios que se establezcan y a toda la plantilla de la empresa a respetar el código de conducta que se establezca, velando así por evitar posibles situaciones de acoso.

De acuerdo con estos principios, GRUPO RAGA y las Organizaciones Sindicales se comprometen a velar por un entorno laboral donde se respete la dignidad de la persona y los derechos y valores a los que se ha hecho referencia.

Igualmente, la representación legal de las personas trabajadoras contribuirá a ello sensibilizando a las plantillas e informando a la dirección de la empresa de cualquier problema que pudiera tener conocimiento y vigilará el cumplimiento de las obligaciones de todas las partes interesadas en materia de prevención.

2. OBJETIVO.

El presente Protocolo persigue prevenir, erradicar y actuar ante situaciones, constitutivas de acoso laboral, cuyo origen esté basado en actos contrarios a la dignidad y valores de la persona y que pueden afectar a su salud, y distintas del acoso sexual, por razón de sexo y violencias sexuales, tratadas en otro protocolo específico.

“PROTOCOLO PARA PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN CASOS DE ACOSO LABORAL”

Igualmente, establecer cauces para que todas las personas que puedan sufrir acoso en el trabajo puedan denunciar dicho comportamiento, disponiendo de los procedimientos adecuados para, si se produce, tratar el problema y evitar que se repita, garantizando, asimismo, el derecho a invocar dichos procedimientos.

3. DEFINICIONES.

A) ¿Qué se entiende por acoso psicológico en el trabajo?

Se considera acoso psicológico en el trabajo una situación en la que una persona o un grupo de personas ejercen una violencia psicológica extrema e injustificada de forma sistemática y recurrente y durante un tiempo prolongado sobre otra persona o personas en el lugar de trabajo o en conexión con el mismo.

Dicho comportamiento tiene por finalidad destruir las redes de comunicación de la víctima, destruir su reputación, minar su autoestima, degradar deliberadamente las condiciones de trabajo de la persona agredida, produciendo un daño progresivo y continuo a su dignidad para lograr que finalmente esa persona o personas abandonen su puesto de trabajo.

Ese acoso, en ocasiones se realiza en función del sexo, la raza, la edad, opinión, religión, circunstancias personales o sociales de la víctima y en todos los casos atenta contra la personalidad, la dignidad o la integridad física o psíquica de una persona.

Los elementos configuradores de las conductas de acoso psicológico se pueden resumir en:

- ✓ INTENCIÓN DE DAÑAR: existencia real de una finalidad lesiva de la dignidad profesional y personal.
- ✓ PERSISTENCIA EN EL TIEMPO
- ✓ VULNERACIÓN DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DE LA PERSONA

El acoso moral puede ser de diversos tipos:

- Acoso Moral Descendente: aquél en que la persona acosadora ocupa un cargo superior al de la víctima.
- Acoso Moral Horizontal: se produce entre personas del mismo nivel jerárquico.
- Acoso Moral Ascendente: la persona acosadora ocupa un nivel jerárquico inferior al de la víctima.

B) Denuncia falsa

Se considerará denuncia falsa aquella denuncia en la que, tras la instrucción del procedimiento, resulte que concurren simultáneamente los siguientes dos requisitos:

- a) que carezca de justificación y fundamento y
- b) que su presentación se haya producido con mala fe por parte de la persona denunciante o con el único fin de dañar a la persona denunciada (acoso inverso) en los mismos términos descritos en las definiciones anteriores.

“PROTOCOLO PARA PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN CASOS DE ACOSO LABORAL”

4. MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO

Con el objeto de prevenir el acoso laboral, o situaciones potencialmente constitutivas de éstos, además del presente protocolo, por parte de GRUPO RAGA se establecerán las siguientes medidas:

- ◆ La Divulgación del protocolo y adoptar medidas para que se encuentre disponible para toda la plantilla.
- ◆ Promover la sensibilización y formación frente al acoso laboral.
- ◆ Promover un entorno de respeto, corrección en el ambiente de trabajo, inculcando al personal los valores de igualdad de trato, respeto y dignidad.
- ◆ Favorecer la integración del personal de nuevo ingreso, evitando situaciones de aislamiento.
- ◆ Se facilitará información la plantilla sobre principios y valores que deben respetarse en la empresa y sobre las conductas que no se admiten.
- ◆ Cuando se detecten conductas no admitidas en un determinado colectivo o equipo de trabajo, la Dirección de la Empresa se dirigirá a la persona responsable de dicho colectivo/equipo, a fin de informarle sobre la situación detectada, las obligaciones que deben respetarse y las consecuencias que se derivan de su incumplimiento.

La empresa mantendrá actitud activa en la adopción de nuevas medidas o en la mejora de las existentes, que permitan alcanzar una óptima convivencia en el trabajo, salvaguardando los derechos de las personas trabajadoras.

5. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA.

Este procedimiento afecta a todas las personas vinculadas al Grupo de Empresas por la prestación de servicios profesionales, ya sea una relación laboral por cuenta ajena (cualquiera que sea su modalidad, jornada o duración), un contrato de puesta a disposición suscrito con una Empresa de Empleo Temporal o una relación de carácter especial, una persona autónoma o la participación por prácticas curriculares o extracurriculares.

El personal de cualquier empresa auxiliar que opere en el centro o centros de trabajo de la empresa deberá respetar igualmente las normas de prevención del acoso laboral establecidas.

El protocolo tendrá una vigencia indefinida, sin perjuicio de que, en función de las necesidades que se detecten en su seguimiento, se pueda modificar, incorporar acciones o actualizar a los cambios legales.

El presente Protocolo se aplica al acoso en el mundo del trabajo, que ocurra durante el trabajo, en relación con el trabajo o como resultado del mismo:

- a) En el lugar de trabajo, inclusive en los espacios públicos y privados cuando son un lugar de trabajo;
- b) En los lugares donde preste servicios la persona trabajadora, tome su descanso o coma, o en instalaciones sanitarias o de aseo y vestuarios de la empresa;
- c) En los desplazamientos, viajes, eventos o actividades sociales o de formación relacionados con el trabajo;

“PROTOCOLO PARA PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN CASOS DE ACOSO LABORAL”

d) En el marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo, incluidas las realizadas por medio de tecnologías de la información y de la comunicación;

6. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE DENUNCIA DE SITUACIÓN DE ACOSO

6.1 Compromisos que acompañarán al procedimiento:

- Protección de la confidencialidad y dignidad de las personas implicadas.
- Audiencia imparcial y tratamiento justo para todas las personas afectadas.
- No se divulgará ninguna información a partes o personas no implicadas en el caso, salvo que sea necesario para la investigación.
- Adopción de las medidas que se estime, incluidas en su caso las de carácter disciplinario, conforme el tratamiento del régimen disciplinario de aplicación, contra la/s persona/s cuyas conductas de acoso resulten acreditadas.
- Las personas implicadas podrán estar acompañadas en todas las fases del procedimiento por una persona asesora.

6.2. Procedimiento.

El procedimiento se inicia con la presentación de la denuncia a la compañía a través del canal de denuncias (<https://gruporaga.com/codigo-etico/>).

Asimismo, lo podrá denunciar a través de cualquier miembro de la representación legal de los trabajadores, quien inmediatamente lo trasladará a través del canal de denuncias o del Departamento de Recursos Humanos.

La denuncia de la situación podrá ser presentada directamente por la persona afectada o por cualquier persona que tenga conocimiento de la situación.

Sea cual sea la forma de presentación, tendrá que realizarse expresamente, para la apertura del expediente por parte de las personas responsables del procedimiento de instrucción.

6.2.1. Requisitos de la denuncia.

La denuncia deberá formularse por escrito, si bien cabe de forma oral con ratificación de este medio. Deberá contener la siguiente información:

- Identificación de la persona denunciante y datos para contactar con la misma o, en caso de ser anónima, datos que permitan solicitud de información necesaria para la tramitación.
- Identificación de la persona denunciada y puesto que ocupa.
- Identificación de la presunta víctima y puesto que ocupa.
- Una descripción cronológica y detallada de los hechos (desde cuando se tiene conocimiento de los hechos, personas implicadas, origen del conflicto, hechos ocurridos especificando lugar y fechas, etc.)
- Identificación de posibles testigos.

“PROTOCOLO PARA PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN CASOS DE ACOSO LABORAL”

- Copia de toda la documentación que pueda acreditar los hechos u otra información que se estime pertinente.
- Firma de la persona denunciante en prueba de conformidad, salvo caso de denuncia anónima.

Las personas responsables de la instrucción del procedimiento le asignarán un número de expediente.

La persona que presenta una denuncia recibirá un acuse de recibo, con nombre y firma de la persona que recibe la denuncia, caso de entrega en mano, y fecha en la que hace entrega de la misma.

En cualquier caso, la omisión de alguno de los datos fijados en este apartado no impedirá la actuación de la comisión instructora siempre que del escrito remitido pueda deducirse la existencia de una posible situación de acoso, sin perjuicio de que en la investigación se subsanen todos los datos requeridos.

No se tramitarán a través del procedimiento contenido en el presente protocolo:

- ✓ Las denuncias que se refieran a materias correspondientes a otro tipo de reclamaciones u otro tipo de acoso.

6.2.2. Comisión instructora.

La persona/entidad receptora de la denuncia pondrá ésta en conocimiento del Comité de Cumplimiento (caso de no recibirse a través de éste), el cual determinará continuar el procedimiento o dar traslado a una comisión instructora conformada por el área de Recursos Humanos.

Tanto la persona que supuestamente está sufriendo acoso, como la persona denunciada, podrán ser asistidos por la representación legal de las personas trabajadoras en todas las fases del procedimiento si así lo solicitan, lo cual se recordará expresamente al inicio del procedimiento.

Aunque la valoración de resultados sea conjunta, la comisión instructora no tiene que participar conjuntamente en todas las acciones (especialmente en las entrevistas). Igualmente, podrá solicitar apoyo o asesoramiento.

No podrá participar en la instrucción del expediente ninguna persona afectada por relación de parentesco, de amistad o enemistad manifiesta. Tampoco quienes tengan relación de dependencia directa con cualquiera de las partes ni el carácter de persona denunciada o denunciante.

La Comisión instructora informará del procedimiento que se va a seguir a las partes directamente implicadas y podrá contar con la colaboración de otras personas para el desarrollo de las actuaciones.

Prestará apoyo y ayuda a las personas presuntamente acosadas, incluida la recomendación de medidas cautelares, y realizará las gestiones y trámites oportunos para el esclarecimiento de los hechos, recabando cuanta información considere conveniente y realizando las entrevistas y demás actuaciones que estime necesarias.

Cualquiera que sea el procedimiento, se advertirá a las personas entrevistadas y/o intervinientes sobre la confidencialidad de lo que se trate, indicándoles que no deben revelar el contenido de la entrevista.

		Ed.: 01
“PROTOCOLO PARA PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN CASOS DE ACOSO LABORAL”		Pág.: 6 de 10

Asimismo, se redactará acta de todas las reuniones y entrevistas que se celebren, garantizando total confidencialidad y reserva de su contenido. Dichas actas, firmadas por los intervinientes, quedarán en poder del equipo instructor.

6.2.3. Procedimiento.

La comisión instructora se encargará de entrevistarse, por separado, con la persona denunciante y denunciada o cualquier otra persona que estimen necesaria.

Ratificación denuncia y aportación pruebas.

a) En la toma de contacto, la persona denunciante se ratificará o no en la denuncia.

Tras ello, el equipo instructor y la persona denunciante realizarán un análisis conjunto sobre los hechos denunciados.

En ese mismo acto, en caso de ratificación de la denuncia, la persona denunciante aportará las pruebas existentes necesarias.

b) Si la persona denunciante es distinta a la persona que presuntamente está sufriendo una situación de acoso (en adelante, persona afectada), ésta se reunirá con el equipo instructor para analizar los hechos denunciados y confirmar o no la denuncia presentada por la persona denunciante, ratificando también la misma por escrito, y aportando igualmente las pruebas existentes.

En cualquiera de los casos, la entrevista se recogerá por escrito y la persona denunciante firmará en prueba de ratificación o retirada de la denuncia y de constatación del acto y aspectos tratados, así como las pruebas aportadas.

Se ofrecerá a las personas entrevistadas la posibilidad de que, si lo desean, esté presente durante la/s entrevista/s la representación legal de las personas trabajadoras.

Instrucción.

1. Una vez ratificada la denuncia y presentadas las pruebas por parte del denunciante y/o de la persona afectada, el equipo instructor:

- ✓ recabará de la persona afectada el consentimiento expreso y por escrito para poder acceder a cuanta información sea precisa para la instrucción del procedimiento.
- ✓ se informará a la persona afectada que la información a la que tengan acceso el equipo instructor en el curso de la instrucción del procedimiento y las actas que se redacten, serán tratadas con carácter reservado y confidencial, excepto en el caso de que deban ser utilizadas por la empresa en un procedimiento judicial o administrativo o para la obtención de la información necesaria para la resolución del proceso.
- ✓ podrá proponer, desde esta fase, la adopción de medidas cautelares, en aquellos casos en que las circunstancias lo aconsejen.

2. El equipo instructor podrá determinar la realización de entrevistas, atendiendo fundamentalmente a las propuestas de la persona afectada y de la persona denunciada, para lo cual:

“PROTOCOLO PARA PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN CASOS DE ACOSO LABORAL”

- recabará de las personas entrevistadas el consentimiento expreso para poder acceder a la información que sea precisa para la instrucción del procedimiento.
- advertirá a las personas entrevistadas que todo lo que se declare es confidencial, por lo que se les indicará que no deberán revelar a nadie el contenido de la entrevista.

El equipo instructor podrá realizar y practicar cuantos trámites, diligencias y actuaciones considere oportunos para recabar cuantas pruebas estime necesarias para el esclarecimiento de los hechos.

La instrucción concluirá con un informe que será elevado a la Dirección de Recursos Humanos, caso de no haber participado en la instrucción, y a las partes afectadas. Todo el procedimiento no podrá extenderse a más de 60 días naturales, salvo circunstancias que impidan su resolución.

6.2.4. Elaboración del informe.

En función de la investigación realizada y las pruebas presentadas y recabadas, el equipo instructor elaborará un informe con la información que se estime, entre la cual:

- Antecedentes del caso, que incluirá un resumen de los argumentos planteados por cada una de las partes implicadas.
- Descripción de los principales hechos del caso.
- Resumen de las diligencias practicadas.
- Valoración final con las aportaciones particulares que pudiera haber y pruebas de medidas.
- Determinación expresa de la posible existencia, o no, de acoso.
- Firma de las personas de la Comisión Instructora.

6.2.5. Acciones derivadas del procedimiento

En función del resultado contenido en el informe, se dictaminará la existencia de una situación de conflicto o de una situación de acoso.

Si se determina la existencia de acoso, se dará traslado del informe final acordado a la Dirección de la Empresa, para que adopte las medidas disciplinarias que correspondan, decisión que se tomará en el plazo máximo de 60 días naturales.

Si la sanción impuesta no conlleva el despido de la persona que ha realizado la actuación de acoso, se tomarán las medidas oportunas para evitar que aquella y la víctima convivan en el mismo entorno laboral.

Si se determina que no existe acoso, o no es posible su verificación, se archivará el expediente.

Si con motivo de la investigación realizada, se constata la *inexistencia del acoso*, pero se pone de manifiesto que subyace un conflicto personal relevante generado por el trabajo, la comisión de investigación trasladará esta conclusión a su informe para que la Dirección de la empresa o Delegación evalúe las posibles medidas a adoptar.

		Ed.: 01
		Pág.: 8 de 10

“PROTOCOLO PARA PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN CASOS DE ACOSO LABORAL”

7. MEDIDAS A ADOPTAR TRAS LA FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO EN EL QUE SE HAYA CONSTATADO EL ACOSO.

Finalizado el procedimiento, la Comisión instructora podrá proponer medidas, tales como:

- Poner a disposición de la persona acosada las medidas acordadas.
- Adopción por la empresa de medidas para evitar la reincidencia de las personas sancionadas.
- Reiteración de los estándares éticos y morales de la empresa.
- Adopción de medidas de seguimiento de la persona trabajadora acosada.

Otras consideraciones

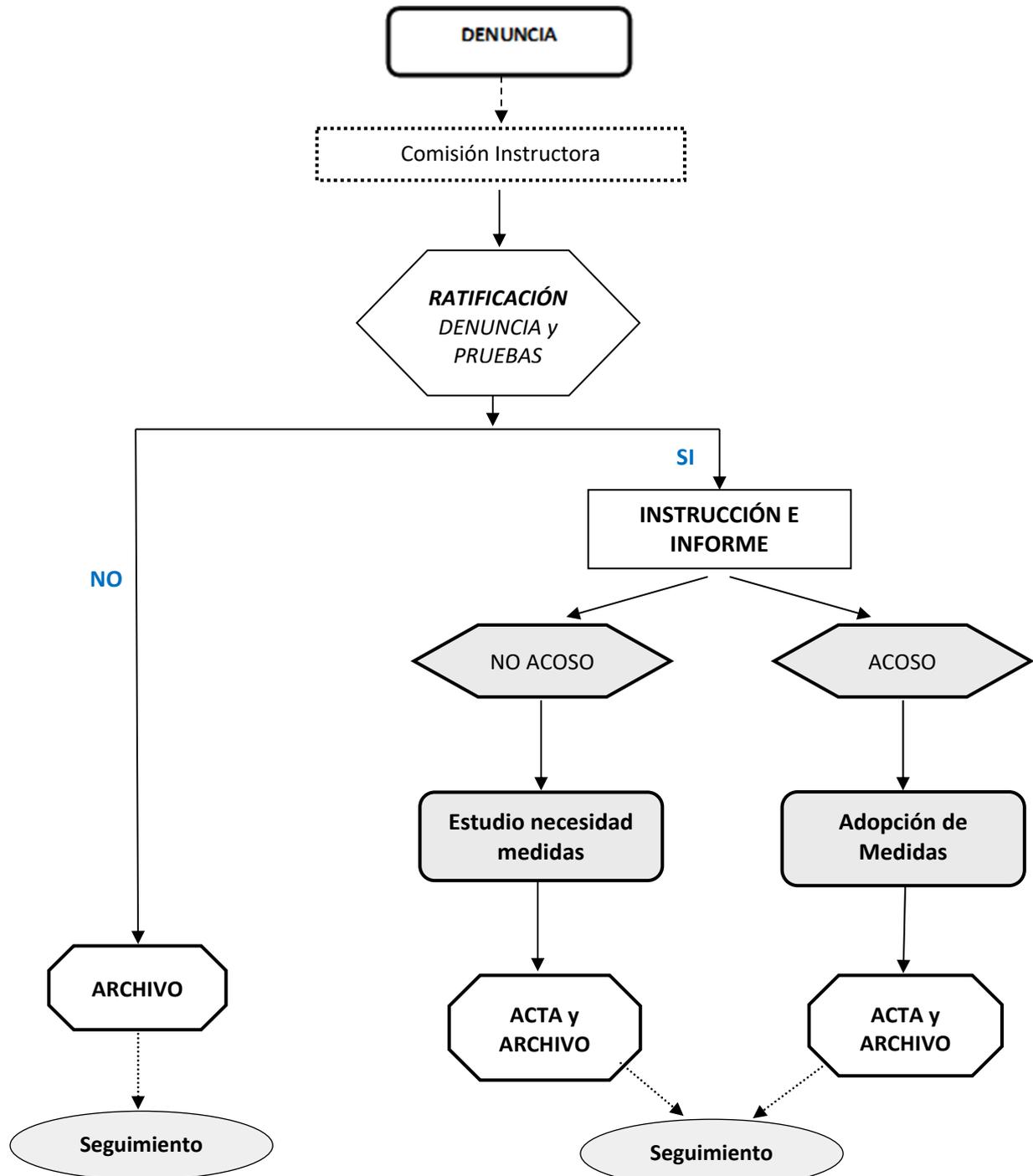
Se prohíbe cualquier represalia contra las personas que efectúen una denuncia, atestigüen, colaboren o participen en las investigaciones que se lleven a cabo, y contra aquellas personas que se opongan a cualquier situación de acoso frente a sí mismo o frente a terceros.

No obstante, si de la investigación realizada se pusiera en evidencia que la persona denunciante del acoso ha actuado con acreditada falta de buena fe o con ánimo de dañar, la empresa podrá adoptar las medidas previstas para los supuestos de transgresión de la buena fe contractual en el Estatuto de los Trabajadores y demás normativa de aplicación.

El presente procedimiento no impide la tramitación de otras acciones legales que puedan interponerse ante cualquier instancia administrativa o judicial.

“PROTOCOLO PARA PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN CASOS DE ACOSO LABORAL”

CUADRO PROCEDIMIENTO ACTUACION:



		Ed.: 01
		Pág.: 10 de 10
“PROTOCOLO PARA PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN CASOS DE ACOSO LABORAL”		

FORMULARIO DE DENUNCIA INTERNA POR POSIBLE CONDUCTA CONSTITUTIVA DE ACOSO LABORAL

(posible utilización de otros canales)

PERSONA DENUNCIANTE (salvo supuesto denuncia anónima, en cuyo caso se deberá poder solicitar información adicional de alguna forma)

Nombre y apellidos:

DNI:

Puesto de trabajo:

Centro de trabajo:

PERSONA DENUNCIADA (Nombre, apellidos, puesto de trabajo):

PERSONA QUE SUFRE POSIBLE ACOSO, en caso de que no coincida con la denunciante (Nombre, apellidos, puesto de trabajo):

HECHOS que denuncia (descripción cronológica y detallada de los hechos, personas implicadas, origen del conflicto, lugar en que sucedió, etc.)

Breve descripción de otra información que se aporte:

El/la abajo firmante, solicita la apertura del procedimiento de investigación derivado del conocimiento de actos que pueden ser constitutivos de acoso laboral, solicitando que se me informe de las distintas actuaciones que realicen durante el mismo, así como su posterior resolución.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Fdo. (denunciante)
Apellidos y nombre y DNI

Recibí

Nº de expediente: