

PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y ACTUACION DE ACOSO LABORAL EN ARALIA SERVICIOS SOCIOSANITARIOS, S.A.



VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
00	20/05/2022	Versión inicial
01		
02		

1. INTRODUCCIÓN:

Aralia Servicios Sociosanitarios, S.A. (en adelante, “ARALIA” o la “Empresa”), es una empresa comprometida con sus trabajadores y muestra de ello, ARALIA suscribió con las organizaciones sindicales más representativas, CCOO y UGT, el protocolo de prevención del acoso sexual y por razón de género, en el marco de su I Plan de Igualdad.

En su compromiso de garantizar entornos de trabajo seguros y respetuosos para todas las personas que integran la organización, ARALIA ha elaborado el presente protocolo que, al igual que sucede en el de acoso sexual, se basa en tres principios básicos para los trabajadores:

- Derecho de toda persona a recibir un trato digno, respetuoso y cortés.
- El derecho a la igualdad y a la no discriminación en el trabajo.
- El derecho a la salud en el trabajo.

El presente documento tiene por objeto establecer las medidas necesarias para prevenir y evitar que se produzcan situaciones de acoso y violencia psicológica en el trabajo, así como las pautas de actuación en el caso de sospecha del mismo y/o en el caso de que algún trabajador/a presente queja relacionadas con estas situaciones.

Este protocolo da cumplimiento a cuanto exigen los artículos 46.2 y 48 de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, el RD 901/2020 de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo y el artículo 14 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales.

2. DECLARACION DE PRINCIPIOS:

- La dirección de la Empresa manifiesta su preocupación y compromiso en evitar y resolver las posibles “conductas de acoso en el trabajo” y a tales efectos expresa su deseo de que toda persona tiene derecho a recibir un trato correcto, respetuoso y digno, y a que se respete su intimidad y su integridad física y moral, así como a la salvaguarda de sus derechos fundamentales de carácter laboral. La dignidad es un derecho inalienable de toda persona y cualquier manifestación de acoso en el trabajo es inaceptable.
- El acoso en el trabajo contamina el entorno laboral, y puede tener un efecto negativo sobre la salud, el bienestar, la confianza y la dignidad de las personas que lo padecen.

- Toda persona tiene derecho a ser tratada con dignidad y respeto. En virtud de este derecho, ARALIA manifiesta su rechazo a todo tipo de conductas de acoso en el trabajo asumiendo que estos comportamientos suponen un atentado a la dignidad de las personas trabajadoras, por lo que no permitirá ni los tolerará en ninguno de sus centros de trabajo.
- Toda la plantilla de ARALIA debe contribuir a garantizar un entorno laboral en el que se respete la dignidad e igualdad de trato de todas las personas, teniendo la obligación de denunciar y no ignorar las situaciones de acoso de las que sean testigos. El personal con responsabilidad en virtud de su cargo deberá tener especialmente encomendada la tarea de garantizar y prevenir que se produzcan situaciones de ningún tipo de acoso dentro de su ámbito.
- Todas las personas comprometidas en el ámbito de aplicación del presente Protocolo tienen derecho a utilizar este procedimiento con garantías de no ser objeto de intimidación ni de trato injusto, discriminatorio o desfavorable. Esta protección se extenderá a todas las personas que intervengan en dicho procedimiento.

En caso de producirse, debe quedar garantizada la ayuda a la persona que lo sufra y evitar, con todos los medios posibles, que la situación se repita.

- ARALIA a través de su Protocolo de Actuación ante el acoso laboral establecerá un procedimiento de actuación interna a seguir para atajar este tipo de situaciones, independientemente de que las personas afectadas puedan recurrir a los Tribunales de Justicia.
- ARALIA establecerá cauces para que todas las personas que puedan sufrir acoso 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.
- Cualquier persona de la plantilla de ARALIA que conozca la existencia de un presunto caso de acoso laboral, deberá comunicarlo en la mayor brevedad posible a través de alguno de los cauces señalados en el presente Protocolo. Es preciso destacar que, tanto la tolerancia de las conductas de acoso, como el encubrimiento de las mismas, si fueran conocidas, pueden tener efectos disciplinarios de acuerdo con la normativa vigente.

- ARALIA se compromete a investigar con total confidencialidad las situaciones de acoso que se produzcan, tramitando con la debida consideración, seriedad y prontitud las denuncias que se presenten.
- ARALIA adoptará medidas disciplinarias contra la persona acosadora.

3. DEFINICIONES:

Acoso laboral: según lo establecido por la *Organización Internacional del Trabajo* podemos entender como acoso laboral, *toda acción verbal o psicológica de índole sistemática, repetida o persistente por la que, en el lugar de trabajo en conexión con el trabajo, una persona o un grupo de personas hiere a una víctima, la humilla, ofende o amedrenta.*

La definición de acoso exige que las acciones se realicen de forma sistemática y habitual en el trabajo, y que vayan dirigidas sobre la misma persona o grupo de personas. Es posible que determinadas acciones hostiles puedan producirse de forma puntual en el trabajo, pero para que puedan ser constitutivas de acoso se requiere periodicidad, pudiendo en otro caso dar también lugar a conductas sancionables por la empresa pese a no reunir los requisitos necesarios para ser calificadas como acoso.

Definición de acoso psicológico en el trabajo como riesgo laboral: exposición a conductas de violencia psicológica, dirigidas de forma reiterada y prolongada en el tiempo, hacia una o más personas por parte de otra/s que actúan frente a aquella/s desde una posición de poder (no necesariamente jerárquica). Dicha exposición se da en el marco de una relación laboral y supone un riesgo importante para la salud.

Violencia en el trabajo: se define como toda acción, incidente o comportamiento que se aparte de lo razonable, mediante el cual una persona es agredida, amenazada, humillada o lesionada por otra en el ejercicio de su actividad profesional o como consecuencia directa de la misma.

Conductas de violencia física interna: suponen una agresión de esta naturaleza que puede producirse entre los propios sujetos que conforman el ámbito de la empresa o en el centro de trabajo. Puede tratarse de la violencia ejercida desde arriba por los directivos hacia los trabajadores que dependen de ellos, de manera inversa o incluso que las agresiones puedan darse entre los propios trabajadores.

4. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN:

4.1. GARANTIAS

El procedimiento debe cumplir las siguientes garantías:

- Diligencia y celeridad: el procedimiento será ágil y rápido, ofrecerá credibilidad, transparencia y equidad.
La investigación y la resolución sobre los hechos reclamados o denunciados deben ser realizadas con la debida profesionalidad, diligencia y sin demoras indebidas, de forma que el procedimiento pueda ser completado en el menor tiempo posible respetando las garantías debidas.
- Respeto y protección a las personas: la empresa adoptará las medidas pertinentes para garantizar el derecho a la protección de la dignidad e intimidad de las personas afectadas, incluyendo a las personas presuntamente acosadas y acosadoras.
- Las actuaciones o diligencias deben realizarse con la mayor discreción, prudencia y con el debido respeto a todas las personas implicadas, que en ningún caso podrán recibir un trato desfavorable por este motivo.
La investigación de la denuncia tiene que ser desarrollada con sensibilidad y respeto a los derechos de cada una de las partes afectadas. El Protocolo ha de garantizar, en todo caso, los derechos de todas las partes a su dignidad e intimidad, y el derecho de la persona reclamante a su integridad física y moral, teniendo en cuenta las posibles consecuencias tanto físicas como psicológicas que se derivan de una situación de acoso.
- Las personas implicadas podrán hacerse acompañar por alguien de su confianza o a ser asistidas legalmente a lo largo de todo el proceso, así como a estar informadas de la evolución de la denuncia.
- El procedimiento debe garantizar una audiencia imparcial y un tratamiento justo para todas las personas afectadas. Todas las personas que intervengan en el procedimiento actuarán de buena fe en la búsqueda de la verdad y el esclarecimiento de los hechos denunciados.
- Las personas que intervengan en el procedimiento tienen obligación de guardar una estricta confidencialidad y reserva y no deben transmitir ni divulgar información sobre el contenido de las denuncias presentadas, resueltas o en proceso de investigación de las que tengan conocimiento. Por ello, desde el momento en que se formule la reclamación, queja o denuncia, las personas

responsables de su tramitación asignarán unos códigos alfanuméricos identificativos u otros procedimientos análogos para identificar a las partes afectadas.

- Sigilo: Es el deber que tienen las personas implicadas en los procedimientos previstos en este Protocolo de mantener la debida discreción sobre los hechos que conozcan por razón de su cargo en el ejercicio de la investigación y evaluación de las reclamaciones, quejas y denuncias, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceras personas, o en perjuicio del interés público.
- La utilización de este Protocolo no impide que cualquier persona comprendida en el ámbito de aplicación al mismo, pueda acudir en cualquier momento a la vía jurisdiccional para ejercer su derecho a la tutela judicial efectiva.
- Así, en cuanto se tenga conocimiento de la existencia de cualquier proceso judicial sobre el mismo asunto o de cualquier otro procedimiento administrativo, se suspenderá la aplicación del presente Protocolo.

4.2. EQUIPO DE ATENCION

Se creará un Equipo de Atención al Acoso Laboral que estará compuesto por personas formadas en la materia. En caso de no tener la formación requerida, recibirán la formación necesaria.

El Equipo estará formado por dos personas del Departamento de Recursos Humanos. No obstante, lo anterior, si alguna persona interesada en el proceso de investigación lo solicitara, podrán intervenir en el proceso de investigación miembros de la representación legal de las personas trabajadoras.

Cuando el Equipo de Atención lo estime oportuno, podrá valerse de asesores externos para llevar a cabo el proceso de investigación y el informe de conclusiones.

El equipo tendrá las funciones de:

- a) Recibir todas las denuncias por acoso laboral.
- b) Llevar a cabo la investigación de las denuncias de acuerdo con lo establecido en este protocolo. La empresa dispondrá de los medios necesarios.

- c) Tendrán acceso a toda la información y documentación que pudiera tener relación con el caso. Tendrá libre acceso a todas las dependencias del centro, debiendo toda la plantilla prestar la debida colaboración que por parte del Equipo se requiera.
- d) Recomendar y gestionar ante el Departamento de Recursos Humanos las medidas cautelares que estime convenientes.
- e) Elaborar un informe de conclusiones sobre el supuesto acoso investigado, que incluirá los medios de prueba del caso, sus posibles agravantes o atenuantes, y la declaración de si el comportamiento denunciado es considerado acoso o si no se han encontrado pruebas suficientes sobre ello, e instando, si es necesario a la apertura de expediente disciplinario contra la persona denunciada, debiendo ser denunciada de tal extremo y de la sanción impuesta.
- f) Supervisar el efectivo cumplimiento de las sanciones impuestas como consecuencia de casos de acoso laboral.
- g) Velar por las garantías comprendidas en este Protocolo.
- h) Cualesquiera otra que se pudieran derivar de la naturaleza de sus funciones y de lo contemplado en el presente Protocolo.

4.3. DENUNCIA

La presentación de reclamación, queja o denuncia puede realizarse, siempre con consentimiento por parte de la víctima, por parte de:

- Cualquier persona incluida en el ámbito de aplicación del presente Protocolo, que se considere víctima de acoso laboral.
- La representación legal de los trabajadores y trabajadoras.
- Cualquier otra persona de la empresa que tenga conocimiento de la existencia de una conducta de acoso laboral.

La denuncia se realizará por escrito al Equipo de Atención y se remitirá a la siguiente dirección de correo electrónico: denunciaacoso@araliaservicios.es

El equipo de actuación, una vez recibida la denuncia, se reunirá en un plazo no superior a dos días.

Después de entrevistar al denunciante, cuando la queja no responda a ninguna situación de acoso laboral, tal y como este ha sido definido, el Equipo comunicará a la empresa

este hecho y lo comunicará a la parte denunciante, motivando suficientemente su decisión y dando por finalizado el procedimiento.

En cambio, cuando la queja denuncie una situación susceptible de acoso se procederá a seguir una fase de investigación.

4.4. PROCEDIMIENTO DE ACTUACION

Para dar trámite a la reclamación se exige conocer:

- Los datos de identificación de la persona que denuncia y los de la persona que supuestamente está sufriendo el acoso, **en caso de ser esta distinta a la persona denunciante.**
- Descripción de los hechos, con la indicación de fechas y demás circunstancias relevantes.
- Identificación de la/s persona/s que presuntamente está/n cometiendo el acoso.

La empresa acusará inmediatamente recibo de dicha denuncia y dará traslado de la misma a las personas que componen el Equipo de Atención.

El Equipo de Atención se reunirá en un plazo no superior a 2 días.

El Equipo de Atención establecerá un plan de trabajo, atendiendo a las siguientes pautas:

- Valorará nuevamente la necesidad de adoptar medidas cautelares.
- Recabará cuanta información considere precisa acerca del entorno de las partes implicadas.
- Determinará las personas que van a ser entrevistadas, practicándose cuantas diligencias se estimen necesarias. Dicho trámite de audiencia incluirá, como mínimo, las entrevistas por un lado de la persona denunciante y por otro a la persona denunciada. En la misma podrá ir acompañado/a.
- Si la víctima así lo desea, sólo tratará con la persona del Equipo elegida como instructora y sólo declarará una vez, salvo que resultase imprescindible para la resolución del caso, garantizando su confidencialidad y agilidad en el trámite.
- Llevará a cabo las entrevistas, para lo cual:
 - Recabará de las personas entrevistadas el consentimiento expreso y por escrito para poder acceder a la información que sea precisa para la instrucción del procedimiento de investigación.
 - Informará a las personas entrevistadas que la información a la que tenga acceso 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.

- Advertirá a las personas entrevistadas que todo lo que se declare es confidencial, tanto por su parte como por parte de las personas que instruyen el procedimiento, por lo que se les indicará que no deberán revelar a nadie el contenido de la entrevista.
 - Siempre que la persona afectada o la persona denunciada lo haya requerido, ofrecerá a las personas entrevistadas la posibilidad de que, si lo desean, la representación legal de los trabajadores esté presente durante la entrevista.
-
- Redactará actas 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 de Atención.
 - Determinará las pruebas que se deban practicar, establecerá el procedimiento para su obtención y practicará las pruebas que se determinen custodiando debidamente las mismas.
 - En todo momento se respetará la decisión sobre la situación que decida la persona afectada.

La intervención formal tendrá una duración máxima de 15 días laborables. No obstante, el equipo instructor podrá determinar la ampliación del plazo en casos excepcionales.

4.4.1. RESOLUCION

Una vez finalizada la instrucción, el equipo de atención, en un plazo de 10 días laborables, redactará un informe final 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. Este informe será remitido por la empresa, a la persona denunciada y a la persona denunciante.

La empresa adoptará las medidas cautelares, correctivas o sancionadoras que estime oportunas, propuestas por la parte instructora.

El presente procedimiento se aplicará con independencia de las acciones legales que la persona denunciante pueda interponer ante cualquier instancia administrativa o judicial.

4.4.2. SEGUIMIENTO DEL PROTOCOLO

La revisión anual de denuncias se llevará a cabo en la Comisión de seguimiento del Protocolo de Acoso Sexual.

Las funciones de la Comisión de Seguimiento son reunirse anualmente para revisar las denuncias y quejas que han tenido lugar, revisando cómo han sido resueltas. En función de esta revisión se valorará la eficacia del protocolo, así como de los cambios que fueran necesarios para mejorarlo.

Publicitación del protocolo: medidas de información, sensibilización y formación en la empresa.

La elaboración de un protocolo es necesaria pero no suficiente. De nada servirá si no es conocido y comprendido por todos los miembros de la empresa. La difusión del protocolo constituye en sí misma una medida de información, sensibilización y formación en la empresa. Para conseguirlo existen muchas herramientas: hacer llegar una copia a cada persona, diseñar trípticos informativos con los conceptos más importantes, hacer carteles informativos, difusión por la intranet, sesiones informativas, cursos, ...etc.

La Comisión de Igualdad escogerá en cada momento las acciones más adecuadas para garantizar el conocimiento del protocolo por parte de todas las personas.

La empresa ARALIA SERVICIOS SOCIO SANITARIOS, S.A. publica el presente protocolo, mostrando su compromiso con la búsqueda de un ambiente laboral de calidad en el que todas las personas se sientan seguras, creando a su vez un canal fluido donde denunciar y solventar cualquier tipo de conducta calificable de acoso laboral.