

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CONTRA EL ACOSO EN EL TRABAJO

OBJETO

ÁMBITO DE APLICACIÓN

DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

DEFINICIÓN DE ACOSO

[Acoso psicológico o moral \(mobbing\)](#)

[Acoso sexual](#)

[Acoso por razón de sexo](#)

[Acoso por discriminación](#)

MEDIDAS PREVENTIVAS

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

[Denuncia](#)

[Procedimiento](#)

[Investigación](#)

[Resultado del informe](#)

[Faltas](#)

[Sanciones](#)

VIGENCIA

OBJETO

El objeto del presente protocolo contra el acoso en el trabajo es prevenir y actuar ante cualquier situación de acoso sexual, moral o por razón de sexo de manera rápida, objetiva y confidencial, garantizando la intimidad de las personas denunciantes u objetos de acoso; y determinar concretamente las actuaciones y sanciones internas consecuentes a dicho acoso.

Este protocolo conforma un anexo al Plan de Igualdad de Holaluz y se ha creado en consonancia con lo que establece la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, así como las siguientes disposiciones legales:

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de Marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres
- Ley 62/2003, de 30 de Diciembre, de medidas fiscales, administrativas y del orden social

ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente política resulta de aplicación a toda la Compañía, con independencia del equipo de que se trate e incluyendo las personas de prácticas, así como el personal externo que esté desarrollando su actividad en nuestras instalaciones (si hubiere).

DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

Holaluz promueve un entorno laboral de respeto, libre de cualquier acoso u otra forma de violencia, protegiendo los derechos de todas las personas; y siguiendo la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, con medidas específicas para prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo.

Holaluz se compromete a seguir promoviendo un entorno y unas condiciones laborales y de trabajo que eviten el acoso en la organización, aplicando procesos específicos para su prevención y activando procedimientos para dar respuesta a denuncias o alertas que se puedan formular.

La organización cuenta con un código ético que refleja los comportamientos esperados por todos los integrantes, asumiendo que la actividad de la empresa se desarrollará con integridad y ética, siendo fiel a los valores que inspiraron la fundación de la compañía.

Así, no se tolerarán conductas y actitudes en cualquiera de los tipos de acoso, y se tomarán las medidas necesarias para eliminarlas. Por esto, toda persona objeto de acoso tiene derecho a solicitar la aplicación del protocolo en curso, siendo respetado su derecho a la intimidad y confidencialidad a lo largo de todo el procedimiento (siguiendo la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales).

DEFINICIÓN DE ACOSO

Acoso psicológico o moral (mobbing)

Según el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo, en su Nota Técnica de Prevención nº476, el “*mobbing*” o “acoso moral” es “*la situación en la que una persona o un grupo de personas ejercen una violencia psicológica extrema, de forma sistemática (al menos una vez por semana), durante un tiempo prolongado (más de 6 meses), sobre otra persona en el lugar de trabajo*”. Es toda conducta, práctica o comportamiento, realizado de modo sistemático o recurrente en el seno de una relación de trabajo que suponga, directa o indirectamente, un menoscabo o atentado contra la dignidad del trabajador o trabajadora, al cual se intenta someter emocional y psicológicamente de

forma violenta u hostil, y que persigue anular su capacidad, promoción profesional o su permanencia en el puesto de trabajo, afectando negativamente al entorno laboral.

Conductas ejemplificativas (*Las mismas conductas pueden constituir también acoso por razón de sexo*):

Ataques a la víctima con medidas organizacionales injustificadas

- La persona de nivel superior restringe a la persona las posibilidades de hablar
- Cambiar la ubicación de una persona separándola de sus compañeros y compañeras
- Prohibir a las y los compañeros que hablen a una persona determinada
- Obligar a alguien a ejecutar tareas en contra de su conciencia
- Juzgar el desempeño de una persona de manera ofensiva
- Cuestionar las decisiones de una persona
- No asignar tareas a una persona
- Asignar tareas sin sentido
- Asignar a una persona tareas muy por debajo de sus capacidades
- Asignar tareas degradantes
- Asignar tareas con datos intencionadamente erróneos (habitualmente iniciales)

Ataques a las relaciones sociales de la víctima con aislamiento social de manera injustificada

- Restringir a las y los compañeros la posibilidad de hablar con una persona
- Rehusar la comunicación con una persona a través de miradas y gestos
- Rehusar la comunicación con una persona a través de no comunicarse directamente con ella
- No dirigir la palabra a una persona
- Tratar a una persona como si no existiera

Ataques a la vida privada de la víctima

- Criticar permanentemente la vida privada de una persona
- Terror telefónico llevado a cabo por la persona hostigadora
- Hacer parecer estúpida a una persona
- Dar a entender que una persona tiene problemas psicológicos
- Mofarse de las discapacidades de una persona
- Imitar los gestos, voces... de una persona
- Mofarse de la vida privada de una persona
- Violencia física
- Ofertas sexuales, violencia sexual
- Amenazas de violencia física
- Uso de violencia menor
- Maltrato físico

Ataques a las actitudes de la víctima

- Ataques a las actitudes y creencias políticas
- Ataques a las actitudes y creencias religiosas
- Mofas a la nacionalidad de la víctima

Agresiones verbales

- Gritos o insultos
- Críticas permanentes e injustificadas del trabajo de la persona
- Amenazas verbales

Rumores

- Hablar mal de la persona a su espalda
- Difundir rumores acerca de la víctima

Acoso sexual

Se considera “acoso sexual” “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”.

Conductas ejemplificativas:

- Observaciones sugerentes y desagradables, chistes o comentarios sobre la apariencia o aspecto, y abusos verbales deliberados de contenido libidinoso;
- Invitaciones impúdicas o comprometedoras;
- Uso de imágenes o posters pornográficos en los lugares y herramientas de trabajo;
- Gestos obscenos;
- Contacto físico innecesario, rozamientos;
- Observación clandestina de personas en lugares reservados, como los servicios o vestuarios;
- Demandas de favores sexuales acompañados o no de promesas explícitas o implícitas de trato preferencial o de amenazas en caso de no acceder a dicho requerimiento (chantaje sexual, quid pro quo o de intercambio);
- Agresiones físicas.

Acoso por razón de sexo

El “acoso por razón de sexo” se define como “cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo”.

Acoso por discriminación

Toda conducta no deseada relacionada con el origen racial o étnico, la religión u otras convicciones, la discapacidad, la edad o la orientación sexual de una persona, que tenga como objetivo o consecuencia atentar contra su dignidad y crear un ambiente intimidatorio, hostil, humillante u ofensivo.

Conductas ejemplificativas:

- los apelativos, difamaciones, bromas o actos amenazantes, intimidatorios u hostiles relacionados con la raza, la religión, el color, la orientación sexual, la edad, la nacionalidad o una discapacidad;
- todo material escrito o gráfico que menosprecia o muestra hostilidad hacia una persona o grupo debido a la raza, la religión, el color, la orientación sexual, la edad, la nacionalidad o una discapacidad y que circula por el lugar de trabajo o se coloca en cualquier instalación o

propiedad de la empresa, como la mesa de un empleado, los equipos de la empresa o los tableros de anuncios.

MEDIDAS PREVENTIVAS

Para evitar los casos de acoso, resulta fundamental la puesta en marcha de medidas preventivas que impidan su aparición. Entre estas:

1.- Evaluación y prevención de los riesgos psicosociales.

La prevención de unas conductas inadecuadas e inaceptables, como son las conductas de acoso, deben plantearse en el contexto de una acción general y proactiva de prevención de los riesgos psicosociales, en general. Las distintas formas de organizar el trabajo y las relaciones entre las personas pueden favorecer o, por el contrario, evitar, situaciones o conductas inadecuadas como las que nos ocupan.

2.- Divulgación de este Protocolo.

Se garantizará el conocimiento efectivo de este Protocolo por todos y todas los trabajadores y trabajadoras y a todos los niveles de la Empresa. Esta difusión incidirá en el compromiso de la dirección de garantizar ambientes de trabajo en los que se respeten la dignidad y la libertad de las personas trabajadoras.

3.- Puesta en marcha del canal de alertas.

Holaluz cuenta con un Código Ético y unas políticas que establecen los valores y pautas de conducta que espera de sus miembros y aliados. Para asegurar que se detectan, previenen, tratan y corrigen cualesquiera conductas que puedan infringir estos estándares o las Leyes vigentes y que puedan acarrear responsabilidades para la organización, Holaluz se ha dotado de un canal de alertas cuya dirección es: alertas@holaluz.com. La gestión de este canal y la resolución de denuncias viene encomendada al Compliance Officer. Este mecanismo nos permite dotar a nuestro Código Ético de toda su vigencia, solventar incidencias, así como mejorar nuestro sistema de cumplimiento normativo y ético, dotándonos de políticas y procedimientos adecuados a la realidad de nuestra organización y sector. Holaluz espera que sus miembros y aliados utilicen activamente y de buena fe el canal de alertas ante cualquier situación o conducta ilícita o dudosa que pueda acarrear sanciones, incluso penales, para nuestra organización así como para evacuar cualquier duda o consulta relacionada con nuestro sistema de cumplimiento normativo y ético. La política regula el uso de este canal de alertas que garantiza, en cualquier caso, la confidencialidad de las comunicaciones y la indemnidad del alertador que actúa de buena fe.

4.- Responsabilidad.

Todos los trabajadores y trabajadoras de Holaluz tienen la responsabilidad de garantizar un entorno laboral en el que se respete la dignidad de la persona. El personal directivo deberá tener especialmente encomendada la labor de evitar que se produzca cualquier tipo de acoso bajo su ámbito de organización.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

El procedimiento de actuación es el ya detallado en el documento de política del canal de denuncias. Recordamos:

Denuncia

Las denuncias de buena fe que se remitan por el canal de alertas se enviarán a la dirección de correo electrónico especialmente habilitada para esta finalidad: alertas@holaluz.com. Como alternativa, cabe la opción de remitir la denuncia al Compliance Officer por correo postal a la dirección de las oficinas de Holaluz: Edifici Ocean, Passeig Joan de Borbó 99-101, 4ª planta, 08039, Barcelona.

En su notificación el denunciante deberá informar, al menos, de los siguientes extremos:

- a. Datos de identificación de denunciante y denunciado: en este sentido, se investigarán las denuncias anónimas únicamente si detallan suficientemente hechos objetivamente susceptibles de ser considerados ilícitos o irregulares;
- b. Fecha o período de comisión de la infracción o irregularidad;
- c. Descripción detallada de los hechos objeto de notificación;
- d. Relación de testigos o personas conocedoras de la infracción o irregularidad;
- e. Antecedentes o datos adicionales relevantes a efectos de investigación.

A la denuncia podrán anexarse cuantos documentos sean útiles para constatar la realidad de los hechos denunciados.

Procedimiento

La alerta será recibida por el Compliance Officer que la registrará en el Registro de denuncias y, posteriormente, la analizará. En caso de que la denuncia sea manifiestamente falsa o carezca objetivamente de entidad, el Compliance Officer la archivará, dejando constancia del motivo que justifica esta decisión. Si detecta indicios objetivos de infracción o irregularidad, abrirá la investigación, pudiendo para ello llevar a cabo todas las actuaciones pertinentes y necesarias, dentro del presupuesto aprobado por el Consejo de Administración, para aclarar los extremos de la denuncia. Si los datos iniciales proporcionados por el denunciante fueran insuficientes para abrir la investigación, el Compliance Officer podrá requerirle para que los complete. El plazo para la tramitación, investigación y resolución de cada alerta no podrá superar los dos (2) meses, salvo casos excepcionales que deberá motivar, debida y expresamente, el Compliance Officer. En ambos casos, el Compliance Officer acusará recibo de la alerta y comunicará al denunciante el curso de tramitación que se le haya dado.

Investigación

En su investigación, el Compliance Officer evitará revelar la identidad del denunciante salvo que sea imprescindible o necesario para la investigación y siempre que el denunciado así lo autorice. En su tarea, contará con el apoyo de todas las áreas y personas de Holaluz: es obligatorio que los miembros de Holaluz atiendan las consultas y peticiones del Compliance Officer con diligencia, información veraz y completa. El incumplimiento de esta obligación acarreará las sanciones disciplinarias establecidas en la política de personas y/o contratos correspondientes. El Compliance Officer podrá vehicular sus peticiones de investigación, si así se considera adecuado, a través del CEO de la organización o de los diferentes Directores de Área. Tendrá acceso a toda la documentación, archivos físicos o electrónicos, locales, despachos e instalaciones de la empresa, sin limitación. Cuando en esta investigación sea necesario acceder a equipos informáticos, servidores o correos electrónicos corporativos, el acceso se documentará y realizará en estricto cumplimiento de la normativa de uso de dichos medios y dejando constancia de las finalidades del acceso.

En caso de que sea necesario, el Compliance Officer podrá designar investigadores internos, externos o crear equipos mixtos de investigación. Todos ellos realizarán su labor en estricto cumplimiento de esta política, el Código Ético y su normativa de desarrollo y, en cualquier caso, bajo los principios de integridad y confidencialidad. Una vez concluida la investigación, elevarán sus resultados al Compliance Officer. En la investigación se tendrán en cuenta los derechos de denunciante y denunciado y, en particular, su derecho a la intimidad, al honor y de defensa.

En este sentido, en el plazo máximo de dos (2) meses desde la recepción de la denuncia, el Compliance Officer pondrá en conocimiento del denunciado la existencia de la investigación que le atañe, permitiéndole ejercer su derecho de defensa, entre otros, accediendo al expediente, aportando la documentación y pruebas que estime pertinentes y solicitando la aportación de documentación o la realización de medidas de investigación relevantes.

En caso de que la denuncia recibida resulte ser una denuncia falsa, el denunciado tendrá derecho a que así conste en el Registro de denuncias. Igualmente durante la investigación y si el caso así lo requiere, el Compliance Officer podrá adoptar o instar al CEO o a los responsables de Área a adoptar las medidas necesarias tanto para minimizar los efectos o daños que resulten o puedan resultar de los hechos denunciados como para preservar pruebas sobre los mismos.

Resultado del informe

Una vez investigada la denuncia, el Compliance Officer elevará el resultado de la misma y su propuesta de resolución al Comité Directivo bajo forma de informe que incluya (1) todos los extremos de la denuncia, (2) el detalle de las investigaciones realizadas, (3) el resultado de la investigación y (4) la propuesta de resolución. En caso de dudas sobre la investigación o sus resultados, el Consejo de Administración podrá solicitar y encargar, ya sea directamente o a través del Compliance Officer, la práctica de actuaciones complementarias.

El Consejo de Administración es el responsable de adoptar la decisión sobre la resolución de cada denuncia, incluidas las medidas disciplinarias pertinentes (que serán ejecutadas por el Comité Directivo siempre en coordinación con el Departamento de Personas) y las actuaciones que deriven de dicha resolución. Igualmente, dicho resultado será comunicado a denunciante y denunciado, en forma que permita acreditar la recepción de esta comunicación.

Una vez finalizada la investigación, se cerrará el expediente y solo se mantendrán los archivos por el tiempo imprescindible para poder cumplir con los procedimientos o acciones que deriven o se prevea puedan derivar del mismo (e.g. acciones legales, judiciales o administrativas).

Faltas

A título meramente enunciativo y no limitativo, se establece la siguiente lista de las faltas en graves y muy graves:

- Falta grave:
 - El acoso de carácter ambiental.

- Falta muy grave:
 - El acoso de intercambio o chantaje sexual.
 - La reincidencia o reiteración en la comisión de una falta grave.
 - Cualquier conducta calificada como falta grave en sentencia firme.
 - Cualquier conducta de las definidas en este protocolo cuya intensidad o relevancia social así lo determine.
 - Faltas graves en las que la persona infractora sea un/a directivo/a o sin serlo tenga cualquier posición de preeminencia laboral sobre la persona objeto de la agresión.

- Serán consideradas como circunstancias agravantes las siguientes:
 - La reincidencia en la comisión de acoso.
 - La existencia de dos o más víctimas.
 - La demostración de conductas intimidatorias o represalias por parte de la persona agresora.
 - El hecho de que la persona agresora tenga poder de decisión sobre la relación laboral de la víctima.
 - La concurrencia de algún tipo de discapacidad física o mental en la persona acosada.
 - La producción de graves alteraciones, médicamente acreditadas, en el estado psicológico o físico de la víctima.
 - La situación de contratación temporal o en periodo de prueba e incluso como becario/a en prácticas de la víctima.

Sanciones

1. Por faltas leves: Amonestación verbal. Amonestación por escrito. Suspensión de empleo y sueldo hasta tres días.
2. Por faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.
3. Por faltas muy graves: Desde la suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días hasta la rescisión del contrato de trabajo en los supuestos en que la falta fuera calificada en su grado máximo.

VIGENCIA

El contenido del presente Protocolo es de obligado cumplimiento, entrando en vigor en el momento de su publicación. Su vigencia será indefinida en tanto que la normativa legal o convencional no obligue a su adecuación o que la experiencia indique su necesario ajuste.

Last update: 14.08.2019. Contact person: georgina.desola@holaluz.com