

NORMATIVA DE ACOSO

SUMARIO:

- 1- OBJETO
- 2- DEFINICIONES
- 3- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACOSO
- 4- ACCIONES Y METODOS: CUESTIONARIO
- 5- RESPONSABILIDAD DE LA NORMA

1- OBJETO

A través de este Procedimiento se define la forma de actuación para identificar, evaluar y actuar frente a un posible caso de acoso laboral y/o sexual.

2- DEFINICIONES

Acoso sexual

Entendemos por acoso sexual «*toda conducta de naturaleza sexual, desarrollada en el ámbito laboral, que pueda tener consecuencias en relación al empleo o a las condiciones de trabajo de la víctima, creándole un entorno laboral ofensivo, hostil, intimidatorio o humillante*».

Está prohibida cualquier solicitud de conductas sexuales, para uno mismo o para un tercero, en el ámbito de la relación laboral aprovechando una superioridad o con el anuncio, expreso o tácito, de causar un mal relacionado con las expectativas laborales de la víctima.

Pueden constituir acoso sexual los siguientes comportamientos:

Las observaciones sugerentes y desagradables, los chistes o comentarios sobre la apariencia o aspecto, y los abusos verbales deliberados de contenido libidinoso;

Las invitaciones impúdicas o comprometedoras;

El uso de imágenes o pósteres pornográficos en los lugares y herramientas de trabajo;

Los gestos obscenos;

El contacto físico innecesario, por ejemplo, los rozamientos;

La observación clandestina de personas en lugares reservados, como los servicios o vestuarios;

Las demandas de favores sexuales acompañadas o no de promesas explícitas o implícitas de trato preferencial o de amenazas en caso de no acceder a dicha demanda (chantaje sexual, quid pro quo o de intercambio);

Las agresiones físicas.

Acoso sexista

Entendemos por acoso sexista *«toda conducta gestual, verbal, comportamiento o actitud, realizada tanto por superiores jerárquicos, como por compañeros o inferiores jerárquicos, que tiene relación con el género u orientación sexual; que atenta por su repetición o sistematización contra la dignidad y la integridad física o psíquica de una persona; que se produce en el marco de la organización y dirección empresarial, degradando las condiciones de trabajo de la víctima y pudiendo poner en peligro su empleo, especialmente cuando estas actuaciones se encuentren relacionadas con situaciones de maternidad, paternidad o de asunción de otros cuidados familiares».*

Está prohibido realizar cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Pueden constituir conductas acosadoras:

- Los comentarios continuos y vejatorios sobre el aspecto físico, la ideología o la opción sexual;
- Las órdenes vejatorias.

Acoso Laboral O «Mobbing»

Se considera un delito contra la integridad moral el infligir a otra persona un trato degradante que lo menoscabe.

Se considera acoso en el trabajo la realización reiterada de actos hostiles o humillantes, en el ámbito de la relación laboral, prevaliéndose de la superioridad jerárquica.

Está prohibido realizar conductas que supongan un trato degradante que menoscabe la integridad moral, sea cual sea la relación laboral existente.

Concretamente se prohíben los siguientes comportamientos:

- Destruir las redes de comunicación de la víctima.
- Destruir su reputación.
- Insultar.
- Minar su autoestima.
- Perturbar el ejercicio de sus labores.
- Degradar deliberadamente sus condiciones de trabajo, produciendo un daño progresivo y continuo a su dignidad.
- Asignarle tareas superfluas, inútiles o degradantes con el mismo fin.

- Impartir órdenes contradictorias y por tanto imposibles de cumplir simultáneamente.
- Descalificarla pública y reiteradamente a ella y a su trabajo.
- Vigilarla de forma extrema y continua.
- Aislarla e incomunicarla.
- Así como, cualesquiera otros que, de entidad similar o siendo actos de pequeña intensidad, pero reiterados en el tiempo, se entiendan atentatorios contra la integridad moral de la persona.

Definición abreviaturas:

- RSS: Responsable de Seguridad y Salud.
- RR.HH: Recursos Humanos.
- CO: Compliance Officer (Encargado de Cumplimiento).

3- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACOSO

Este protocolo de actuación se basa en la eficacia y efectividad de los procedimientos, así como en la celeridad y confidencialidad de los trámites.

En todos los casos, se trata de procedimientos confidenciales.

Ninguna persona más allá de las estrictamente necesarias para evaluar y actuar ante la situación (ni responsables jerárquicos, ni tampoco los propios afectados), tendrán acceso a los informes.

3.1 Evaluación

Ante un indicio de situación de acoso (aviso por parte del implicado, aviso de terceras personas), el RSS iniciará la evaluación de la situación.

A su vez pondrá en inmediato conocimiento al CO de la situación de acoso existente para que éste tenga constancia de la situación y pueda efectuar un seguimiento.

Concretamente, el RSS:

- 1) Iniciará el informe con la descripción de las evidencias o testimonios detectados.
 - Cómo ha identificado la situación: fecha y hora de comunicación por parte del afectado/afectados, o de otras personas.
 - Recopilación de datos objetivos y de testimonios de personas no afectadas.
 - Búsqueda de posibles antecedentes que afecten a las mismas personas.
- 2) Entrevistará a la posible víctima de acoso, siguiendo las pautas del cuestionario en el punto 4 y a la persona o personas denunciadas, para que puedan explicarse.

Si lo considera necesario, elaborará otros cuestionarios, solicitará la colaboración de un técnico en prevención experto en psicología, o adoptará cualesquiera otras medidas para evaluar la situación de la forma más adecuada posible.

En función del resultado de la evaluación, decidirá el tipo de actuación.

3.2 Actuación

a. Conciliación amistosa.

Se realizará cuando se considere que es posible y adecuado llegar a una solución amistosa entre las partes implicadas.

Consiste en establecer un diálogo entre las partes para eliminar posibles malentendidos, exponiendo el malestar por el ambiente generado, y estableciendo que las actitudes detectadas deben cesar de inmediato.

Si la conciliación amistosa tiene éxito, el proceso habrá finalizado y se realizará un seguimiento de forma discreta y esporádica durante las semanas siguientes.

Si la conciliación amistosa no tiene éxito, se pasará al siguiente paso.

b. Procedimiento formal

Se realizará en caso de que se considere necesario por la gravedad de la situación, o por no haber tenido éxito o no haber sido posible la conciliación amistosa.

El RSS informará al Responsable de RRHH y al Responsable del Departamento implicado el inicio del procedimiento (si uno de los implicados es un responsable de departamento se informará a su superior jerárquico).

Después, se entrevistará con jefes y compañeros del denunciante y del denunciado, y con otras personas que puedan aportar datos al procedimiento, preservando en todo momento la confidencialidad.

Investigará también si existen antecedentes, o si se han producido o se están produciendo situaciones similares con otras personas.

Durante la investigación podrá adoptar medidas preventivas para proteger a la presunta víctima.

En el plazo máximo de una semana desde el inicio del procedimiento formal, el RSS presentará al Responsable de RRHH un informe con las conclusiones de la investigación.

Si el informe establece que no hay pruebas concluyentes, se realizará un seguimiento de la situación durante el tiempo que se considere necesario.

Si el informe establece que existe una situación real de acoso, o que se trata de una falsa denuncia realizada con el objeto de desprestigiar al denunciado, el responsable de RRHH se reunirá con Dirección General para adoptar las medidas necesarias.

4 – ACCIONES Y MÉTODOS: CUESTIONARIO ACOSO.

- 1) ¿Cuándo se iniciaron los sucesos? ¿han sido continuados o con interrupciones?
- 2) ¿Quién o quienes te acosan?
- 3) ¿Cuándo ocurre? ¿en qué lugar de la empresa? ¿en lugares comunes, o en la zona de trabajo?
- 4) ¿En qué consiste?
¿Existe contacto físico? ¿dónde? ¿de qué manera?
¿Te increpan verbalmente? ¿qué dicen? ¿en qué tono?
- 5) ¿Cómo has respondido a la situación? (comunicándolo a la empresa, hablando con otros trabajadores, callando, etc.).

5 – RESPONSABILIDAD DE LA NORMA

La responsabilidad de la norma es del RSS – Responsable de Seguridad y Salud.