



A L T E N

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL

Fecha: MARZO 2019

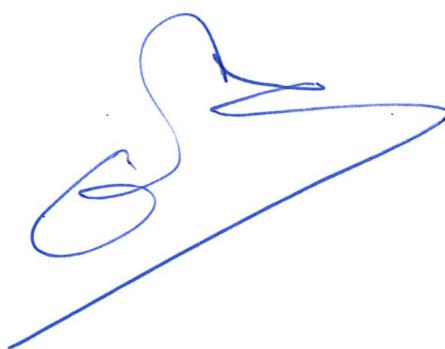
ELABORADO Y APROBADO POR:	
Representación de los trabajadores:	Representación de la empresa:

INDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETIVOS
3. DEFINICIONES
4. FUNCIONES
5. ESTRUCTURA Y COMPOSICIÓN
6. MEDIDAS PREVENTIVAS
7. PROCEDIMIENTO DE ACTUACION
 - 7.1. Iniciación del procedimiento
 - 7.2. Desarrollo del procedimiento
 - 7.3. Seguimiento
8. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE LOS AFECTADOS

ANEXOS

- Anexo I -Acta de constitución de la comisión.
- Anexo II - Modelo de denuncia.
- Anexo III - Modelo de informe de conclusiones.
- Anexo IV - Ficha informativa para los trabajadores.
- Anexo V- Formulario de designación.
- Anexo VI – Compromiso confidencialidad testigos.



1. INTRODUCCIÓN

El derecho a la intimidad, a ser tratado con dignidad y a la salud en el trabajo son derechos de toda persona trabajadora. En virtud de los mismos, Alten S.P.A.In. tiene la responsabilidad de crear y mantener con todas las medidas a su alcance, un entorno laboral dónde se respeten los derechos de las personas que trabajan en la empresa.

La Dirección de Alten S.P.A.In. y la Representación Legal de los Trabajadores en Alten S.P.A.In. conscientes de la necesidad de proteger los derechos fundamentales de la persona y especialmente su dignidad en el ámbito laboral, han elaborado, bajo el principio fundamental de que los trabajadores tienen derecho a que su trabajo no genere daño en su salud, el presente **“Protocolo de actuación y prevención de acoso laboral en el trabajo en Alten S.P.A.In.”** para reconocer, prevenir y, en su caso erradicar todos aquellos comportamientos y factores organizativos que pongan de manifiesto conductas de acoso en el ámbito laboral.

Este procedimiento ha sido desarrollado y acordado consensuadamente por la Representación Legal de los Trabajadores y por la Empresa.

2. OBJETIVOS

El presente Protocolo tiene por objeto establecer un procedimiento de actuación ante cualquier tipo de violencia laboral, para que, en el caso de que algún empleado de la Empresa detecte o considere que es objeto de alguna manifestación de violencia laboral, pueda hacer uso del mismo, llevándose a cabo las actuaciones necesarias que esclarezcan la existencia o no de un caso de violencia laboral, con el fin de que, en caso necesario, se adopten las medidas pertinentes, garantizándose el derecho a un ambiente de trabajo sano y seguro para la plantilla.

Para prevenir y combatir dichas conductas el presente protocolo se inspira en los siguientes principios:

- Todos los trabajadores tienen derecho a un ambiente de trabajo adecuado, libre de problemas de intimidación, garantizándose la ayuda a la persona que lo sufra, estableciéndose las medidas disciplinarias oportunas y aquellas, de carácter corrector, que eviten que dicha situación pueda volver a repetirse.
- Se reconocen que los comportamientos que puedan entrañar acoso son perjudiciales, no solamente para las personas directamente afectadas, sino también para el entorno global de la institución y se reconoce que la persona que se considere afectada tiene derecho, sin perjuicio de las acciones administrativas y judiciales que le correspondan, a solicitar una actuación mediadora que sea dilucidada de forma rápida por los cauces previstos en este Protocolo.
- Las partes firmantes aceptan su obligación de salvaguardar el derecho a la intimidad y la confidencialidad ante la presentación de toda queja en materia de acoso, así como en los procedimientos que se inicien al efecto.

Los **objetivos** del presente protocolo son los siguientes:

1. Definir las pautas que nos permitan identificar y valorar una situación de posible acoso para prevenir y evitar que se produzcan.
2. En caso de que se hubiere producido un posible caso de acoso, contar con un procedimiento formal para evaluarlo y corregirlo.
3. Informar, formar y sensibilizar a los trabajadores/as de las situaciones de acoso en el trabajo.
4. Fomentar, mediante campañas de información, formación y sensibilización un buen clima laboral, creando ambientes de colaboración y cooperación en el trabajo, libre de acosos.

3. DEFINICIONES

Comisión de Instrucción contra el Acoso Laboral: Comité paritario destinado a valorar y tramitar las denuncias que se presenten en materia de acoso laboral con el fin de, en caso necesario, tomar las medidas oportunas destinadas a eliminar dicha situación.

Mediador: Órgano paritario destinado a actuar en primera instancia como intermediario entre el trabajador afectado y la Comisión de Instrucción de Acoso Laboral.

Violencia laboral: cualquier acción, incidente o comportamiento que se produzca en el entorno de trabajo, que cause o que pueda causar daño físico o psicológico constituyendo un riesgo psicosocial

Acoso sexual: Se considera acoso sexual cualquier comportamiento de naturaleza sexual, verbal o físico, 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.

En el seno de la comisión paritaria que desarrolla el Plan de Igualdad de la empresa, se elaborará un protocolo específico contra el acoso sexual y por razón de sexo, por lo que no será de aplicación el presente protocolo para dichos casos.

Acoso psicológico (mobbing): se considera acoso psicológico o mobbing a aquellas situaciones en las que una persona, o grupo de personas, ejercen un conjunto de comportamientos caracterizados por una violencia psicológica, abusiva e injusta, de forma sistemática y recurrente, durante un tiempo prolongado, sobre otra persona en el lugar de trabajo, y que puede producir un daño a su dignidad.

No debe confundirse el acoso psicológico con la presión o conflicto laboral, éstos últimos hacen referencia a situaciones eventuales de desacuerdo o conflictos relacionados con la actividad laboral.

A título de ejemplo y sin ánimo excluyente ni limitativo, podrían ser constitutivas de acoso psicológico o mobbing las conductas que se describen a continuación:

Ataques con medidas organizativas:

- Obligar a alguien a ejecutar tareas en contra de su conciencia.
- Juzgar el desempeño de la persona de manera ofensiva, ocultar sus esfuerzos y habilidades.
- Poner en cuestión y desautorizar las decisiones de la persona.
- Negar u ocultar los medios para realizar el trabajo, o facilitar datos erróneos.
- Asignar trabajos muy superiores a las competencias o cualificaciones de la persona, o que requieran una cualificación mucho menor de la poseída.
- Órdenes contradictorias o imposibles de cumplir.
- Manipular las herramientas de trabajo (por ejemplo borrar archivos del ordenador).
- Amenazas o presiones a las personas que apoyan al acosado.
- Manipulación, ocultamiento, devolución de la correspondencia, las llamadas, los mensajes, etc., de la persona.
- Negación o dificultades para el acceso a permisos, cursos, actividades, etc.

Ataques para reducir las posibilidades de comunicación:

- Ignorar la presencia de la persona.
- No dirigir la palabra a la persona por ningún canal de comunicación y siempre que la ausencia de respuesta sea injustificada o no se deba a otro tipo de causas como pueda ser la

carga de trabajo, prioridades laborales o impertinencia o insustancialidad de los comentarios de los que se solicite respuesta, entre otras.

- Restringir a los compañeros la posibilidad de hablar con la persona.
- No permitir que la persona se exprese.
- Evitar todo contacto visual.
- Eliminar o restringir los medios de comunicación disponibles para la persona (teléfono, correo electrónico, etc.)

Actividades que afectan a la salud física o psíquica de la víctima:

- Amenazas y agresiones físicas.
- Amenazas verbales o por escrito.
- Gritos o insultos.
- Llamadas telefónicas atemorizantes.
- Provocar a la persona, obligándole a reaccionar emocionalmente.
- Ocasionar intencionadamente gastos para perjudicar a la persona.
- Ocasionar destrozos en el puesto de trabajo o en sus pertenencias.
- Exigir a la persona realizar trabajos peligrosos o perjudiciales para su salud.

Ataques a la vida privada y a la reputación personal o profesional:

- Manipular la reputación personal o profesional a través del rumor, la denigración y la ridiculización.
- Dar a entender que la persona tiene problemas psicológicos, intentar que se someta a un examen o diagnóstico psiquiátrico.
- Burlas de los gestos, la voz, la apariencia física, discapacidades, poner motes, etc.
- Críticas a la nacionalidad, actitudes y creencias políticas o religiosas, vida privada, etc.

4. FUNCIONES

Comisión de Instrucción contra el Acoso Laboral: La función de este órgano es la investigación, instrucción y seguimiento de los casos de posible acoso laboral, actuando bajo el principio de consenso y sometiendo sus discrepancias a la adopción de acuerdos por mayoría.

Dirección: Su función es estudiar las medidas propuestas por la Comisión decidiendo aquellas a aplicar, asegurándose de la ejecución de las mismas.

Mediador: Su función es dar un primer apoyo al trabajador, actuando como intermediario entre el afectado y la Comisión, durante todo el proceso.

5. ESTRUCTURA Y COMPOSICIÓN

Comisión de Instrucción contra el Acoso Laboral:

Se constituye con carácter permanente y estable, estando formada por ocho miembros, con una distribución paritaria entre la Representación Legal de los Trabajadores y la Empresa. Concretamente los miembros que formaran parte de la Comisión son:

Por parte de la empresa:

- Un miembro del Servicio de Prevención Propio.
- Dos miembros del Departamento Legal.
- Un miembro del Departamento de Seguimiento de RRHH.

Por parte de la RLT:

- Dos miembro del Comité de Seguridad y Salud de Madrid.
- Un miembro del Comité de Seguridad y Salud de Barcelona.
- Un miembro del Comité de Seguridad y Salud de Valladolid.

Cada representante en la Comisión de Instrucción tendrá un suplente, que estará también identificado nominalmente, para garantizar la celeridad de actuación de la Comisión, cuando por diversos motivos justificados, como enfermedad o vacaciones, no pudieran actuar de forma inmediata los titulares de la Comisión, o para el caso de incompatibilidad.

La composición de la comisión será pública y se le dará la misma publicidad que al protocolo.

Cualquier miembro de esta Comisión, involucrado en un proceso de acoso laboral o afectado por relación de parentesco y/o afectiva, de amistad o enemistad manifiesta, o de superioridad o subordinación jerárquica inmediata respecto de la víctima o la persona denunciada, quedará automáticamente invalidada para formar parte de dicho proceso. Si fuera la persona denunciada, quedará invalidada para cualquier procedimiento hasta la resolución de su caso, siendo sustituido por otro miembro de la RLT o de la empresa según proceda.

Una vez aprobado el presente protocolo se convocara una reunión extraordinaria de la Comisión con el fin de establecer los estatutos que regulen su funcionamiento.

La Comisión tendrá la responsabilidad de garantizar la confidencialidad en sus actuaciones y los derechos de todos los interesados en el procedimiento. Guardará la más estricta confidencialidad para respetar el derecho a la intimidad de todas las personas implicadas. El tratamiento de la información personal generada en este protocolo se regirá por lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Los miembros de la comisión actuarán bajo el principio de consenso sometiendo sus discrepancias a la adopción de acuerdos por mayoría de sus miembros.

Mediador:

Su constitución variara en función del centro de trabajo al que pertenezca el trabajador afectado, estando formado por dos miembros, perteneciendo uno de ellos a la empresa y el otro a la RLT. Cada una de las partes elegirá a los miembros de cada centro de trabajo, procurando que dichos miembros pertenezcan a dicho centro, pero sin que sea una condición obligatoria.

A la hora de establecer los mediadores, se nombrará preferentemente a personal perteneciente a la Comisión.

Cada Mediador tendrá un suplente, que estará también identificado nominalmente, para garantizar la celeridad de actuación, cuando por diversos motivos justificados, como enfermedad o vacaciones, no pudieran actuar de forma inmediata los titulares, o para el caso de incompatibilidad.

Cualquier trabajador designado como Mediador que esté involucrado en un proceso de acoso laboral o afectado por relación de parentesco y/o afectiva, de amistad o enemistad manifiesta, o de superioridad o subordinación jerárquica inmediata respecto de la víctima o la persona denunciada, quedará automáticamente invalidado para formar parte de dicho proceso. Si fuera la persona denunciada, quedará invalidada para cualquier procedimiento hasta la resolución de su caso, siendo sustituido por otro miembro de la RLT o de la empresa según proceda.

En cuanto al órgano de Dirección se establece igualmente la posibilidad de invalidar a la persona encargada si esta misma resulta involucrada en un procedimiento de acoso debiendo ser sustituida por otra persona designada al efecto.

Una vez aprobado el presente protocolo, en la reunión extraordinaria de regulación del funcionamiento de la Comisión, se designará a los Mediadores y sus suplentes.

6. MEDIDAS PREVENTIVAS

Divulgación e información:

Para prevenir y evitar las situaciones de Acoso en el trabajo, se divulgará el Protocolo vigente en cada momento a través de:

- La Intranet.
- Correo electrónico a todos los miembros de la empresa. Se hará un reenvío periódico cada 6 meses en el primer año y posteriormente se enviará un recordatorio con carácter anual.
- Tablones de anuncios de las oficinas.
- Paquete informativo entregado a las nuevas incorporaciones.
- Cualquier otro medio que sirva para dicho objetivo.

Formación:

La Dirección proporcionará formación específica en materia de acoso laboral, a todos los trabajadores que formen parte de cualquiera de los órganos descritos en este procedimiento. Asimismo, en una segunda fase se facilitará formación a todos los trabajadores con empleados a cargo a través del "Welcome Pack", debiendo acreditar su finalización.

Cualquiera de los órganos descritos en este procedimiento recibirá formación básica por cuenta de la empresa sobre el tratamiento y la intervención organizativa en materia de acoso laboral y riesgos psicosociales, siendo aprobado el presupuesto por la Dirección de la Empresa. Asimismo, en caso necesario, y aprobado por la Dirección, recibirá formación especializada y/o podrá disponer de asesoramiento externo.

Evaluación:

La empresa realizara evaluaciones periódicas a través de encuestas de clima laboral y entrevistas de seguimiento.

7. PROCEDIMIENTO DE ACTUACION

Independientemente del proceso que se desarrolla a continuación, la víctima en cualquier fase del mismo podrá iniciar las acciones oportunas ante los órganos judiciales o administrativos pertinentes.

7.1. Iniciación del procedimiento

La persona afectada podrá iniciar directamente el protocolo o poner el hecho en conocimiento del Mediador, Comisión de Instrucción del Acoso Laboral, Comité de Seguridad y Salud de su centro de trabajo, o en su caso, de los delegados de prevención, de los Comités de Empresa o de las Secciones Sindicales, para que en su nombre o por asesoramiento de los mismos se inicie el procedimiento, garantizándose en cualquier caso las competencias de los comités y delegados de prevención.

Cualquier trabajador que tenga conocimiento de una posible conducta de violencia laboral y/o acoso en el entorno de la empresa se encuentra asimismo legitimado para iniciar el protocolo o solicitar a cualquiera de las personas mencionadas en el párrafo anterior que lo inicie. Esta legitimación no supondrá una obligación para el trabajador conocedor de un supuesto acoso.

Con el fin de facilitar la comunicación entre el trabajador afectado y los órganos competentes en materia de acoso laboral definidos en el presente protocolo, así como, dar inicio al procedimiento a través del conocimiento fehaciente de los mediadores y de la Comisión de la Instrucción del Acoso Laboral, la empresa crea la dirección de correo electrónico prevencion.acoso@alten.es la cual será publicitada según lo establecido en el apartado 6. En el referido correo electrónico serán incluidos todos los miembros de la comisión.

7.2. Desarrollo del procedimiento

Una vez que se tiene constancia, por alguno de los medios anteriormente indicados de la existencia de una posible situación de acoso en el ámbito laboral, el caso pasa a ser gestionado por los órganos competentes en materia de acoso laboral, es decir, Mediador y Comisión de Instrucción, a través de las siguientes fases:

FASE DE MEDIACIÓN:

En un primer momento los Mediadores correspondientes al centro de trabajo al que pertenece el trabajador afectado, se pondrán en contacto con el mismo para llevar a cabo una primera reunión con el fin de recabar información sobre el caso. Tal reunión se intentará fijar dentro del plazo de dos días laborables siguientes a la notificación efectuada al correo electrónico facilitado al efecto.

Asimismo, y en caso de continuar el proceso, los Mediadores se reunirán posteriormente con la persona denunciada por el trabajador para comunicarle el inicio del procedimiento y que ésta pueda aclarar y explicar todas las cuestiones que se le planteen por parte de los Mediadores.

Estas reuniones se celebrarán bajo el principio de buena fe y con el fin de tener una primera evaluación de los hechos, así como de la posible gravedad, para lo que se atenderá al trabajador y se propondrán medidas para solventar la situación en la medida en que sea posible. Si el trabajador o la comisión unánimemente esta última, considerasen que tras estas reuniones su situación puede ser solventada podrán optar por finalizar o, en caso contrario continuar, el procedimiento de investigación.

Tras finalizar esta fase, el Mediador convocará a la comisión de instrucción con el fin de informarles de lo acontecido en la misma. A esta reunión, si lo desea, puede acudir el trabajador afectado acompañado de testigos y representantes de los trabajadores.

Asimismo, los Mediadores abrirán el expediente en el que se recogerá toda la documentación que se genere durante el proceso y elaborara un acta de las reuniones mantenidas. El expediente se registrará con el DNI del trabajador y la fecha del conocimiento de los hechos por parte de los Mediadores y/o la Comisión, archivándose en el departamento jurídico de la empresa. A este expediente tendrán acceso tanto los Mediadores, como la Comisión, como la Dirección de la Empresa, para lo que se creará una carpeta electrónica. Los documentos del expediente, tanto en formato electrónico como físico, sólo podrán ser actas o bien pruebas facilitadas por las partes implicadas, no pudiendo en ningún caso ser documentos de parte de los miembros.

Se podrán ampliar las reuniones de mediación y siempre y cuando se atisben posibilidades de resolución del conflicto.



El plazo máximo de duración de esta fase será de 10 días laborables.

COMISIÓN DE INSTRUCCIÓN:

Si, una vez finalizada la fase de Mediación, el trabajador afectado no manifiesta por escrito que esta fase ha resuelto la situación, se seguirá con el procedimiento, formulando por escrito la correspondiente denuncia según el anexo II.

Seguidamente, con la información recabada por el Mediador y la denuncia interpuesta por el trabajador, la Comisión se reunirá para analizar el caso.

La Comisión de Instrucción propondrá al responsable como medida cautelar la separación de la persona denunciante y del presunto acosador, iniciando una investigación de los hechos con total respeto al principio de presunción de inocencia y demás principios recogidos en el presente protocolo.

Con el fin de esclarecer los hechos objeto de denuncia, se analizarán cuantas pruebas de carácter documental y testifical se aporten por las partes, garantizándose la total discreción y sigilo y la igualdad de trato entre las partes implicadas.

De todas las reuniones mantenidas se levantará acta donde consten las actuaciones desarrolladas y/o que acuerde desarrollar la Comisión de Instrucción, el cual se archivará junto con el resto de documentación en el expediente abierto por el Mediador.

La Comisión llevará a cabo las actuaciones de investigación de la denuncia que se acuerden en cada caso y que serán, salvo mejor criterio las siguientes:

- Se tomará declaración a compañeros o posibles testigos, que se considere puedan aportar alguna información que facilite el esclarecimiento de los hechos objeto de denuncia, y a los testigos propuestos por la persona denunciante y por la denunciada. Las declaraciones de los testigos serán voluntarias, la negativa a actuar como testigos ante esta Comisión no conllevará ningún tipo de sanción o generará perjuicio alguno a quien decida no colaborar en el procedimiento.
- Adicionalmente, se podrá solicitar a la persona denunciante o denunciada que amplíen o aclaren los hechos acaecidos y de ser de su conveniencia aporten la documentación que los ratifique en caso de poseerla.

La instrucción tendrá una duración máxima de 10 días hábiles, pudiendo la Comisión acordar una prórroga en caso de que lo estime oportuno.

Las personas afectadas podrán, en cualquier momento, aducir alegaciones y aportar documentos, testigos u otros elementos que se podrán tener en cuenta por la Comisión de Instrucción.

Todas las personas que trabajan en la empresa tienen un deber de colaboración en la investigación cuando sean requeridos para ello por la Comisión de Instrucción, conforme a los acuerdos adoptados por la misma y a guardar la debida confidencialidad. No obstante, ningún trabajador quedará obligado a colaborar o emitir declaraciones que puedan perjudicar su status o su puesto de trabajo o que pueda perjudicar su estabilidad emocional o laboral.

La Comisión dará traslado de sus conclusiones tanto al denunciante, como al denunciado, así como, a la Dirección, para que adopte las medidas pertinentes.



NOTIFICACIÓN DE LOS HECHOS A LA DIRECCIÓN DE ALTEN

Tras la celebración de las reuniones que se estimen necesarias para el esclarecimiento de los hechos, la Comisión se reunirá con la Dirección para presentarle el resultado de la investigación llevada a cabo según Anexo III. En el supuesto de no alcanzarse consenso dentro de la Comisión sobre los resultados y las propuestas de dicho informe se recogerán las posiciones de parte. Con toda la información aportada por la Comisión la Dirección de la empresa determinará la veracidad o no de la denuncia y las medidas a implantar según el caso.

Con el fin de agilizar esta parte del proceso, la reunión entre la Comisión de Investigación y la Dirección se celebrara en un plazo aproximado de 2 días laborales y no superior a 10 días laborales desde la última reunión de la Comisión. No obstante, este plazo podría prorrogarse de común acuerdo por ambas partes. En caso de necesitarse varias reuniones siempre se actuara bajo el principio de agilidad y celeridad, intentando reducir el tiempo del proceso al menor posible.

ADOPCIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS:

La última fase de la etapa de desarrollo del procedimiento consistirá en implantar las medidas que decida la Dirección teniendo en cuenta las propuestas aportadas desde la Comisión de Instrucción a través de su informe de conclusiones.

Adicionalmente, se valorará por la Dirección la conveniencia de cualquier medida complementaria no propuesta inicialmente por la Comisión que se estime necesaria para mejorar la situación laboral de prevención y de salud.

La empresa podrá desestimar la adopción de alguna de las medidas propuestas por la Comisión.

La Dirección comunicará tanto a la Comisión de Instrucción, como al denunciante y al denunciado la resolución del expediente y las medidas que ha decidido adoptar en un plazo máximo de 3 días laborales desde la reunión de la Comisión de Instrucción con la Dirección.

Toda la documentación generada como consecuencia de las medidas implantadas se archivara en el expediente del caso.

En el caso de que se confirme la existencia de acoso y la sanción impuesta al acosador no conlleve su salida de la empresa, se tomarán las medidas oportunas para que, en la medida de lo posible, el acosador y la víctima no convivan en el mismo entorno de trabajo.

En estas medidas tendrá preferencia de trato la persona acosada, y no podrán suponer detrimento de sus condiciones contractuales,

7.3. Seguimiento

Una vez implantadas las medidas pactadas, la Comisión llevara a cabo un seguimiento de la evolución del caso con la periodicidad establecida en las anteriores reuniones, guardando en el expediente del caso toda la documentación que se genere.

En el caso de haberse constatado represalias o perjuicios de carácter laboral para la víctima como consecuencia del acoso, ésta tendrá derecho a ser restituida en las condiciones en que se encontraba antes del mismo.

La Comisión de Instrucción del Acoso Laboral comprobará la situación con posterioridad, con el fin de asegurarse que el acoso ha cesado, de que no existen represalias sobre la persona denunciante o las personas que han prestado asistencia en el proceso. Este seguimiento se realizará al mes, a los tres meses, a los seis meses, al año, y a los dos años, pudiendo ampliarse a juicio de la Comisión.

8. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE LOS AFECTADOS

Este protocolo se desarrollara teniendo en cuenta que se proteja en todo caso la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas. Asimismo, se procurará la protección suficiente de la víctima en cuanto a su seguridad y salud, teniendo en cuenta las posibles consecuencias tanto físicas como psicológicas que puedan derivarse de la situación, atendiendo muy especialmente a las circunstancias de trabajo en que se encuentre el/la presunto/a acosado/a.

A lo largo de todo el procedimiento se mantendrá una estricta confidencialidad y todas las investigaciones internas se llevarán a cabo con tacto, y con el debido respeto, tanto al denunciante, a la víctima, como al denunciado/a, cuya culpabilidad no se presumirá.

Todas las personas que intervengan en el proceso tendrán obligación de confidencialidad, y quedarán identificadas en el expediente.

ANEXOS

- Anexo I -Acta de constitución de la comisión.
- Anexo II - Modelo de denuncia.
- Anexo III - Modelo de informe de conclusiones.
- Anexo IV - Ficha informativa para los trabajadores.
- Anexo V- Formulario de designación.
- Anexo VI – Compromiso confidencialidad testigos.

ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA COMISION DE INSTRUCCIÓN DEL ACOSO LABORAL

ASISTENTES:

Por la Empresa:

Titulares:

- D./D^a _____
- D./D^a _____
- D./D^a _____
- D./D^a _____

Suplentes:

- D./D^a _____
- D./D^a _____
- D./D^a _____
- D./D^a _____

Por la RLT:

Titulares:

- D./D^a _____
- D./D^a _____
- D./D^a _____
- D./D^a _____

Suplentes:

- D./D^a _____
- D./D^a _____
- D./D^a _____
- D./D^a _____

Fecha:

1. Constitución de la Comisión

De conformidad con el Protocolo de Actuación y Prevención del Acoso en el Trabajo en ALTEN S.P.A.In. se constituye la presente Comisión, a cuyos integrantes, que se citan a continuación, les será de aplicación los supuestos de abstención o recusación (relación de parentesco y/o afectiva, de amistad o enemistad manifiesta, o de superioridad o subordinación jerárquica inmediata respecto de la víctima o la persona denunciada).

Por la Empresa:

- D./D^a _____ CARGO: _____
- D./D^a _____ CARGO: _____

Por la RLT:

- D./D^a _____ CARGO: _____
- D./D^a _____ CARGO: _____

FIRMA REPRESENTANTES EMPRESA

FIRMA RLT

Anexo II - MODELO DE DENUNCIA.

A LA COMISIÓN DE INSTRUCCIÓN DEL ACOSO LABORAL

_____ con DNI _____, trabajador/a de Alten S.P.A.In. en el centro de _____ correo electrónico _____ y teléfono de contacto _____, en calidad de _____ comparezco y como mejor proceda,

DIGO:

Que mediante el presente escrito formulo **DENUNCIA** contra D. / Dña. _____, a fin de que, se reúna la correspondiente Comisión de Instrucción del Acoso Laboral y por la misma sean atendidas las razones que se dirán, y se elabore el preceptivo informe, en base a los siguientes:

HECHOS

PRIMERO.- Que D. / Dña. _____, presta sus servicios en el centro de trabajo de _____ desde el _____, con la categoría profesional de _____, siendo las funciones que realiza (relacionar los aspectos de su trabajo que se entiendan de interés).

SEGUNDO.- Que desde _____, D. / Dña. _____ está padeciendo una situación de violencia laboral que expongo a continuación:

(RELATO CRONOLÓGICO DE HECHOS desde cuándo ocurre, quiénes han estado implicados, origen del conflicto, posibles pasos dados encaminados a solucionar el conflicto, etc. Y APORTAR PRUEBA DOCUMENTAL DE CADA HECHO SI SE TUVIERA).

TERCERO.- A los efectos de constatar los hechos señalados, se solicita sean llamados por la Comisión en calidad de testigos: (nombres de los testigos -de existir-) que el demandante solicita sean escuchados por la Comisión.

CUARTO.- (Exponer la solución que se propone por el denunciante, y en caso de ser distinto a la posible víctima, también, la que se proponga por la víctima).

En su virtud,

SOLICITO: Que, teniendo por presentado este escrito, con su copia se sirva admitirlo, y tener por formulada **DENUNCIA** contra D. / Dña. _____ a fin de que, tras los trámites oportunos, se constituya la correspondiente Comisión, y por la misma, tras la averiguación de los hechos que se relatan y las diligencias que se estimen oportunas, sean atendidas las razones expuestas, y se elabore el preceptivo informe por el que se propongan las siguientes medidas: (medidas idóneas a adoptar según el denunciante)

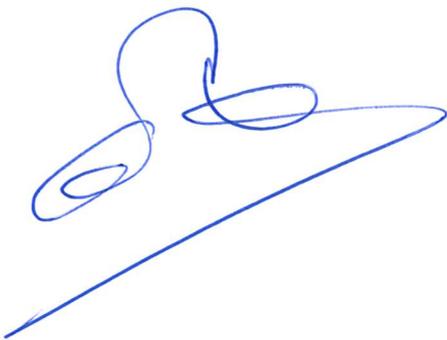
Según lo establecido en los artículos 6 y el artículo 11 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre y de acuerdo con el Protocolo de actuación y prevención del Acoso en el Trabajo vigente en Alten S.P.A.In.,
EL TRABAJADOR/A DENUNCIANTE

Consiente No consiente

El traslado a la Comisión de Instrucción del Acoso Laboral de la información necesaria de carácter personal precisa para la investigación de los hechos denunciados. Dicha Comisión garantiza la utilización de los datos del trabajador/a que sean precisos para el cumplimiento de sus funciones, se respetará su confidencialidad y se compromete a no utilizar los mismos con otra finalidad distinta a la relativa al citado Protocolo. A tal efecto,

dichos datos, antecedentes e informes que obren en poder del Departamento de Gestión de Personal serán requeridos por la Comisión, a los efectos previstos en el citado Protocolo.

Fecha y firma de denunciante



Anexo III - MODELO DE INFORME DE CONCLUSIONES.

NUMERO DE EXPEDIENTE: ____/____
 CENTRO DE TRABAJO: _____

Por la Empresa:

- D./D^a _____
 - D./D^a _____

Por la RLT:

- D./D^a _____
 - D./D^a _____

1. Antecedentes del caso.
 (Resumen de los argumentos planteados por cada una de las partes implicadas).
2. Relación de los hechos del caso que resultan acreditados a juicio de la Comisión.
3. Resumen de las diligencias practicadas, incluida en su caso eventuales actuaciones de mediación.
4. Propuesta de las medidas a adoptar. La propuesta ha de adoptarse por unanimidad o aportar posiciones de parte

FIRMA REPRESENTANTES EMPRESA

FIRMA REPRESENTANTES COMISIÓN

ESTE DOCUMENTO ES CONFIDENCIAL Y ESTÁ PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN O DIFUSIÓN TOTAL O PARCIAL, BAJO NINGÚN MEDIO DE DIFUSIÓN O PROPAGACIÓN PÚBLICA O PRIVADA. AL CIERRE DEL EXPEDIENTE, SE ARCHIVARÁ Y CUSTODIARÁ EL MISMO ORIGINAL POR EL DEPARTAMENTO JURIDICO DE ALTEN S.P.A.In. TENIENDO ACCESO AL MISMO ÚNICAMENTE LAS PARTES INTEGRANTES DE LA COMISIÓN LEGALMENTE CONSTITUIDA Y LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA, CON LAS RESTRICCIONES DE ACCESO A LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL QUE ESTABLEZCAN LAS DISPOSICIONES VIGENTES.

Anexo IV -FICHA INFORMATIVA PARA LOS TRABAJADORES.

ACOSO LABORAL

¿QUÉ ES?

Son aquellas situaciones en las que, una persona o grupo de personas, ejercen un conjunto de comportamientos caracterizados por una violencia física y/o psicológica, abusiva e injusta, de forma sistemática y recurrente, durante un tiempo prolongado, sobre otra/s persona/s en el lugar de trabajo, y que produce daños físicos y/o psicológicos en el/los trabajador/es que lo sufren.

PRINCIPALES FORMAS DE ACOSO

BURLAS

- Ya sean de forma directa o indirecta

IGNORAR

- Descartar ideas/ propuestas sin llegar a analizarlas
- Rechazo constante
- Hacer el vacío

DESCALIFICACIONES

- Culpabilizar por faltas de otros
- Sembrar dudas sobre el trabajo del trabajador u otras situaciones
- Calumniar
- Poner trabas

INJUSTICIAS

- Bajo o nulo reconocimiento
- Amenazas de despido
- Premiar a otros por tu propio trabajo

VIOLENCIA FÍSICA

- Ataques físicos

ABUSO DE AUTORIDAD

- Gritar o tratar con malos modos
- Actuar hostilmente con los subordinados
- Menospreciar



SI SUFRES O IDENTIFICAS ALGUNA DE ESTAS SITUACIONES, NO LO DUDES, COMUNÍCALO:

PREVENCIÓN.ACOSO@ALTEN.ES

Tienes a tu disposición la Comisión de Instrucción de Acoso Laboral formada por representantes de la empresa y de los trabajadores que te ayudará a resolver la situación. En la intranet de la empresa tienes el protocolo íntegro para su consulta.

Handwritten signatures in blue ink at the bottom of the page.

Anexo V- FORMULARIO DE DESIGNACIÓN.

Mediante la presente el trabajador abajo firmante acepta de forma voluntaria su nombramiento como:

- Mediador.
- Sustituto Mediador.
- Miembro de la Comisión de Instrucción del Acoso Laboral
- Sustituto Miembro de la Comisión de Instrucción del Acoso Laboral

Para llevar a cabo las tareas descritas en el protocolo de actuación y prevención del acoso en ALTEN SPAIN, comprometiéndose a:

- Salvaguardar el derecho a la intimidad tanto de denunciantes como de denunciados.
- Actuar con la debida confidencialidad ante toda queja en materia de acoso, así como en los procedimientos que se inicien al efecto.
- Comprometiéndose a acudir las actividades formativas que la Empresa le imparta con el fin de que obtenga las suficientes habilidades para poder actuar según lo establecido en el Protocolo de actuación y prevención del Acoso en el Trabajo vigente en Alten S.P.A.In..

LUGAR Y FECHA:

NOMBRE Y APELLIDOS:

DNI:

FIRMA DEL TRABAJADOR:

Anexo VI – Compromiso confidencialidad testigos.

_____ con DNI _____, trabajador/a de Alten S.P.A.In. en el centro de _____ correo electrónico _____ y teléfono de contacto _____, en calidad de _____ comparezco y como mejor proceda,

Mediante el presente y con motivo de la condición de testigo en el procedimiento de presunto acoso laboral, iniciado por _____, contra _____, me comprometo a:

- Decir verdad de los hechos a los que he tenido acceso como testigo.
- Actuar con la debida confidencialidad, privacidad, e imparcialidad ante toda la información a la que tenga acceso durante el proceso y no divulgar la existencia del mismo.

LUGAR Y FECHA:
NOMBRE Y APELLIDOS:
DNI:
FIRMA: