

Guía del protocolo de acoso sexual y por razón de género

Políticas y procedimientos

Documento Interno

22 de febrero 2024

Índice

01_	OBJETIVO	3
02_	COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN	3
03_	ALCANCE	4
04_	RESPONSABILIDADES	4
05_	PROCEDIMIENTO	5
04_	ANEXOS	7

01_ OBJETIVO

Definir el protocolo de acoso sexual y por razón de género del Grupo Arquimea para la prevención y actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de género para prevenir, sensibilizar y, en su caso, atajar con todas las garantías estas formas de violencia y discriminación en el ámbito laboral. Así mismo, cumplir con la legalidad vigente, establecimiento de las medidas de control necesarias, creación de los procesos y procedimientos aplicables en cada caso.

02_ COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN

ARQUIMEA hace público su compromiso con el objetivo de fomentar y mantener un entorno de trabajo seguro y respetuoso con la dignidad, la libertad individual y los derechos fundamentales de todas las personas que integran nuestra organización.

De acuerdo con ese compromiso, ARQUIMEA declara que las actitudes de acoso sexual y acoso por razón de sexo representan un atentado grave contra la dignidad de las personas y de sus derechos fundamentales.

Por lo tanto, ARQUIMEA se compromete a:

- No permitir ni tolerar bajo ningún concepto comportamientos, actitudes o situaciones de acoso sexual y acoso por razón de sexo.
- No ignorar las quejas, reclamaciones y denuncias de los casos de acoso sexual y acoso por razón de sexo que se puedan producir en la organización.
- Recibir y tramitar de forma rigurosa y rápida, así como con las debidas garantías de seguridad jurídica, confidencialidad, imparcialidad y derecho de defensa de las personas implicadas, todas las quejas, reclamaciones y denuncias que pudieran producirse.
- Garantizar que no se producirá ningún tipo de represalia ni contra las personas que formulen quejas, reclamaciones o denuncias, ni contra aquellas que participen en su proceso de resolución.
- Sancionar a las personas que acosen en función de las circunstancias y condicionamientos de su comportamiento o actitud.

Para la consecución efectiva de este compromiso ARQUIMEA exige de todas y cada una de las personas que integran su organización, y en especial de aquellas que ocupan puestos directivos y de mandos intermedios, que asuman las siguientes responsabilidades:

1. Tratar a todas las personas con las que se mantengan relaciones por motivos de trabajo (proveedores/as, clientela, personal colaborador externo, etc.) con respeto a su dignidad y a sus derechos fundamentales.
2. Evitar comportamientos, actitudes o acciones que son o puedan ser ofensivas, humillantes, degradantes, molestas, intimidatorias u hostiles.
3. Actuar adecuadamente frente a esos comportamientos, actitudes o acciones: no ignorándolos, no tolerándolos, manifestando su desacuerdo, impidiendo que se repitan o se agraven, comunicándolos a las personas designadas al efecto, así como prestando apoyo a las personas que los sufren.

Por su parte, ARQUIMEA se compromete a establecer las siguientes medidas para la prevención y actuación frente al acoso sexual y/o acoso por razón de sexo:

1. Diseñar un protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo.
2. Difundir y distribuir entre todas las personas trabajadoras del protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo.

3. Realizar acciones formativas en materia de prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo entre el personal directivo, mandos intermedios y personas designadas para la recepción, tramitación y resolución de las quejas, reclamaciones y denuncias.
4. Realizar campañas formativas, informativas y de sensibilización en materia de prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo a toda la plantilla de la entidad, así como al personal de nuevo ingreso.
5. Designar a una persona o equipo de personas, con formación específica en igualdad entre mujeres y hombres, prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo y habilidades sociales para la recepción, tramitación y resolución de las quejas, reclamaciones y denuncias en esta materia.
6. Incluir las medidas para la prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo en el plan de igualdad de cada entidad.

En el desarrollo e implantación de las diferentes actuaciones y medidas recogidas en esta declaración institucional/declaración de principios/compromiso de la entidad se contará con la participación y colaboración de la representación legal del personal de la organización.

03_ ALCANCE

En este protocolo se describen los procesos a poner en marcha en el supuesto de detectarse o identificarse algún caso de acoso sexual o por razón de género en cualquiera de las sociedades de Arquimea, ubicaciones y colectivos, siendo por ello aplicable a todas las personas que desarrollan actividad laboral o realizan una prestación de servicios con en el entorno laboral de Arquimea.

04_ RESPONSABILIDADES

Directores generales y directores de función

Son los máximos responsables de la organización y por tanto de velar por el cumplimiento de las normas, fomentar y mantener un entorno de trabajo seguro y respetuoso con la dignidad, la libertad individual y los derechos fundamentales de todas las personas que integran nuestra organización.

Por ello, deberán asegurarse que todas las personas que integran su ámbito de influencia conocen los principios de la organización para garantizar su cumplimiento y están formados en los protocolos y herramientas generadas para solventar cualquier circunstancia que se pudiese producir en este ámbito.

Responsables y mandos intermedios

Son responsables de trasladar a las personas bajo su liderazgo las instrucciones, procedimientos y herramientas que se hayan definido a tal efecto, facilitando la accesibilidad a los mismos en todo momento y en especial siempre que se detectase cualquier circunstancia susceptible de ser analizada bajo el concepto de acoso sexual o por razón de género.

Dirección recursos humanos

Será responsable de mantener un protocolo de actuación en caso de acoso sexual o acoso por razón de género que contenga las directrices, procedimientos y herramientas necesarias para asegurar su uso efectivo en caso de producirse una circunstancia dentro de dicho ámbito.

Así mismo, se asegurará de actualizar el protocolo en base a la normativa que se publique a tal efecto en la legislación, convenios colectivos, así como cualquier otra instrucción de obligado cumplimiento, dando la

correspondiente publicidad a los cambios producidos y que pudiesen afectar a los procedimientos que se hubiesen descrito anteriormente.

Crear un área formativa específica y de carácter obligatorio para todas las personas que formen parte de cualquiera de las entidades de Arquimea, relativo a la prevención del acoso sexual o por razón de género, así como en el conocimiento de las herramientas y procedimientos definidos para ello.

Con carácter general se definirán acciones formativas para todo el colectivo actual y se creará una formación específica en esta materia a realizar por todas las personas que entren a formar parte de la organización bajo cualquier modalidad contractual, prácticas o prestación de servicios.

Dar traslado a la RLT que corresponda en cada caso de los protocolos definidos, así como a la autoridad laboral competente.

Representación legal de los trabajadores

En aquellas sociedades o colectivos en los que exista representación legal de los trabajadores, serán responsables junto con la Dirección de velar por el cumplimiento de las normas, fomentar y mantener un entorno de trabajo seguro y respetuoso con la dignidad, la libertad individual y los derechos fundamentales de todas las personas que integran nuestra organización.

Así mismo, serán interlocutores válidos en los procesos de investigación de casos de acoso sexual o por razón de género que pudiesen darse en la organización, para lo cual se dará traslado de los protocolos, responsables de la gestión, comisión de investigación que se puedan crear a tal efecto y siempre bajo el respeto de la dignidad de cualquier persona involucrada en el procedimiento.

Todos los empleados

Cualquier persona que forme parte de la organización, sea cual sea su modalidad y relación contractual, ubicación, función, posición o responsabilidad, deberá cumplir y velar en todo momento por mantener un entorno de trabajo seguro y respetuoso con la dignidad, libertad individual y derechos fundamentales.

Deberán cumplir con lo establecido en el protocolo de acoso de la compañía en caso de ser necesaria su aplicación e implicación en el mismo. Por ello, deberá realizar la formación que a tal efecto se defina en la organización, realizando cuantas actualizaciones fuesen necesarias basadas en los cambios que pudiesen producirse.

Todas las personas de la organización son responsables y están obligadas a cumplir con el protocolo favoreciendo en la medida de lo posible la resolución de los procesos que se pudiesen dar.

05_ PROCEDIMIENTO

Es importante que el procedimiento sea objetivo y que no se prejuzguen los supuestos comportamientos, ni se otorgue plena credibilidad a ninguna de las partes. Deberá recabarse la prueba disponible y ambas partes tendrán derecho a ser oídos.

El procedimiento debe ser **transparente** y **accesible** para las partes, debiendo preservar el derecho a la intimidad y a la protección de los datos de las partes implicadas.

De acuerdo a lo establecido por la normativa se pueden producir 2 tipos de procedimiento:

05.1. Procedimiento Informal

El procedimiento se inicia de forma **verbal** mediante la denuncia de la persona supuestamente acosada, a través de representantes legales, o por cualquier persona que tenga conocimiento de una situación de acoso

al organismo o persona designados por la empresa para recoger estas comunicaciones.

Si no se ha designado a nadie en concreto, la denuncia deberá trasladarse al superior jerárquico. Si este fuera el presunto acosador/a, la denuncia deberá comunicarse al superior jerárquico común de los implicados.

Plazos:

- La denuncia debe notificarse en 2 ó 3 días a la Dirección de Recursos Humanos desde que ha tenido lugar la situación de acoso o se ha tenido conocimiento de la misma.
- La Dirección de Recursos Humanos deberá nombrar a un órgano instructor o una persona para tramitar la denuncia en un plazo de 4 o 5 días.
- En el plazo de 6 o 7 días desde que se nombre la persona o comisión encargada de tramitar el expediente, deberá valorarse: la consistencia de la denuncia, la propuesta de las actuaciones que resulten pertinentes (proponer la aportación de pruebas, testimonios o la versión de la otra parte implicada) o la apertura de un procedimiento formal.

El procedimiento informal está concebido para tramitarse con agilidad ante hechos muy claros en un sentido u otro. Si la labor probatoria que requiere la situación es más profunda, será recomendable concluir el procedimiento informal y abrir un procedimiento formal.

En el caso de ser necesario, la Dirección podrá decidir contar con el asesoramiento de un profesional especializado externo que ayude al instructor a gestionar el expediente y que le asesore sobre la pertinencia de tramitarlo mediante un procedimiento u otro.

El procedimiento informal concluirá con un informe de conclusiones emitido por su instructor en el que indicará si la situación de acoso ha concluido o si debe iniciarse un procedimiento formal.

A la vista de este informe, la empresa podrá tomar medidas disciplinarias si así lo considera.

Este procedimiento es estrictamente confidencial y la víctima podrá entablar comunicación únicamente con el instructor o la comisión instructora si así lo desea. Por ello será necesario que todos los participantes en el expediente que se abra suscriban la obligación de confidencialidad sobre todas las cuestiones relacionadas con este tipo de expedientes.

En resumen, el procedimiento informal tendría las siguientes fases:

- 1) Inicio del procedimiento.
- 2) Reunión de la Comisión de tramitación de la denuncia.
- 3) Nombramiento del Instructor.
- 4) Investigación.
- 5) Informe de conclusiones.
- 6) Fin del acoso/Inicio de Procedimiento Formal.

05.2.- PROCEDIMIENTO FORMAL

Este procedimiento tiene lugar cuando el procedimiento informal es insuficiente o inadecuado para investigar la situación de acoso que se ha producido (si se trata de una situación compleja o de mayor gravedad).

El procedimiento se inicia por denuncia **escrita** o, como continuación del proceso informal. La denuncia, debe presentarse ante la comisión o la persona encargada de su recepción. Si no se ha designado a nadie en concreto, la denuncia deberá trasladarse al superior jerárquico. Si este fuera el presunto acosador/a, la denuncia deberá comunicarse al superior jerárquico común de los implicados.

Si la denuncia se hubiera presentado ante una persona sin capacidad para tramitarla, ésta deberá remitirse al órgano o persona encargada en el plazo de 2 a 4 días naturales.

A continuación, debe nombrarse un órgano o persona que instruya el expediente, y que ordenará la práctica de cuantas diligencias, pruebas y actuaciones se consideren convenientes para el esclarecimiento de los hechos denunciados. También dará audiencia a todas las partes, testigos y otras personas que se considere que deben aportar información, inclusive, en su caso, los representantes legales de la plantilla.

La instrucción del procedimiento formal concluye con un informe de conclusiones, que servirá de base para que la dirección tome las medidas disciplinarias que considere.

Como en el procedimiento informal, la víctima podrá tratar únicamente con el instructor/a si así lo desea.

El procedimiento debe ser ágil pero también debe asegurar una tramitación adecuada. Sólo de esta forma es posible poner fin a las conductas de acoso y proteger a la víctima, sin causar daños en la dignidad y honor del presunto acosador/a. El plazo orientativo de este tipo de procedimientos es de 20 días naturales.

El procedimiento formal debe garantizar: la audiencia de las partes implicadas y la formulación de las alegaciones que cada una considere oportunas; que presunta víctima y acosador/a estén en todo momento informadas del estado en el que se encuentra el expediente; y que los interesados conozcan sus derechos en el procedimiento (como por ejemplo que les puede acompañar un representante legal de la plantilla).

Como sucediera con el procedimiento informal, debe garantizarse la confidencialidad del expediente, de todas las diligencias que se realicen y de los datos (de cualquier índole) que se obtengan con motivo de su tramitación. Facilitamos como Anexo I, un documento a suscribir por todos los participantes en estos procedimientos.

En resumen, el procedimiento formal tendría las siguientes fases:

- 1) Inicio del procedimiento formal (por escrito).
- 2) Reunión de la Comisión de Igualdad.
- 3) Nombramiento de Instructor.
- 4) Investigación.
- 5) Informe de conclusiones.
- 6) Adopción de medidas correctoras.
- 7) Apertura de expediente disciplinario, si corresponde.
- 8) Fin de procedimiento.

06_ ANEXOS

ANEXO I

Compromiso de confidencialidad de las personas que intervienen en el proceso de tramitación y resolución de las denuncias por acoso sexual y acoso por razón de sexo

Don/Doña (...), habiendo sido designado por **(NOMBRE DE LA EMPRESA)** para intervenir en el procedimiento de recepción, tramitación, investigación y resolución de las denuncias por acoso sexual y/o acoso por razón de sexo que pudieran producirse en su ámbito, se compromete a respetar la confidencialidad, privacidad, intimidad e imparcialidad de las partes a lo largo de las diferentes fases del proceso.

Por lo tanto, y de forma más concreta, manifiesto mi compromiso a cumplir con las siguientes obligaciones:

- Garantizar la dignidad de las personas y su derecho a la intimidad a lo largo de todo el procedimiento, así como la igualdad de trato entre mujeres y hombres.
- Garantizar el tratamiento reservado y la más absoluta discreción en relación con la información sobre las situaciones que pudieran ser constitutivas de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo.
- Garantizar la más estricta confidencialidad y reserva sobre el contenido de las denuncias presentadas, resueltas o en proceso de investigación de las que tenga conocimiento, así como velar por el cumplimiento de la prohibición de divulgar o transmitir cualquier tipo de información por parte del resto de las personas que intervengan en el procedimiento.

Asimismo, declaro que he sido informado por **(NOMBRE DE LA EMPRESA)** de la responsabilidad disciplinaria en que podría incurrir por el incumplimiento de las obligaciones anteriormente expuestas.

En (...), a (...) de (...) de (...)

Firmado:

ANEXO II

Denuncia formal por acoso sexual o por razón de sexo

SOLICITANTE

	Persona afectada
	Representantes de la plantilla
	Recursos Humanos
	Unidad/Departamento de la persona afectada (indicar)
	Otros (indicar)

TIPO DE ACOSO

	Sexual
	Por razón de género.
	Otro tipo de discriminación (especificar)

DATOS DE LA PERSONA AFECTADA

Nombre y apellidos:

NIF:

Sexo:

Puesto de trabajo:

Centro de trabajo/Departamento:

Vinculación laboral/Tipo de contrato:

Teléfono de contacto:

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS:

En el caso de testigos, indique sus nombres y apellidos:

SOLICITUD

	Solicito el inicio del protocolo de actuación frente al acoso sexual y/o acoso por razón de género
--	--

Localidad y fecha:

Firma de la persona interesada:

Este documento deberá ser entregado a: (Indicar nombre, apellidos y localización de la persona de la empresa/entidad encargada de su recepción).