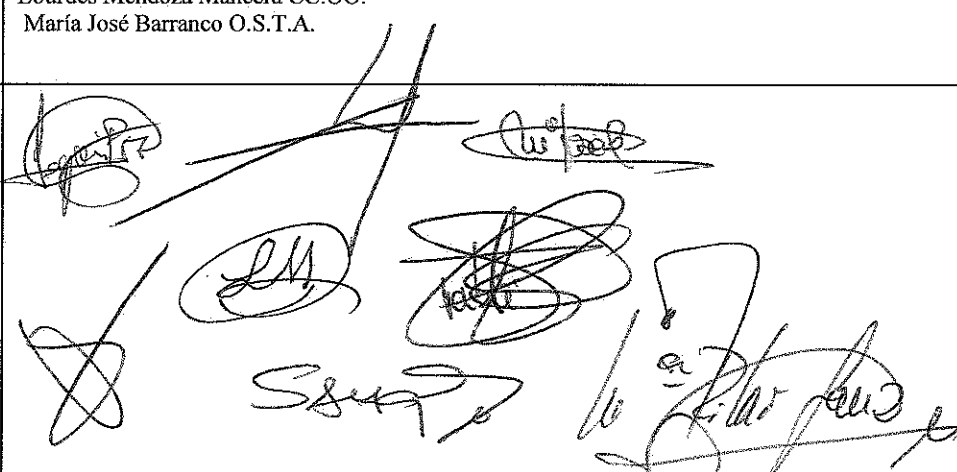
	<b>INSTRUCCIÓN TÉCNICA: PROTOCOLO DE ACOSO LABORAL- ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO</b>	<b>IT-011</b>
		<b>Edición: 1ª</b>
		<b>Página 1 de 6</b>

**INDICE**

1. Objeto
2. Comunicación
3. Formación
4. Alcance
5. Referencias
6. Principios rectores y garantías del procedimiento
7. Procedimiento
8. Formatos y Registros

**APROBACION**

<b>Elaborado y Revisado y Aprobado</b>	
<b>Nombre:</b>	<b>Comisión de Igualdad de Soldene, S.A. formada por:</b> Ignacio Moros García. Dirección de RR.HH- personal de Soldene, S.A. Santiago Esteban Quintanilla, Dirección de Explotación de Soldene, S.A. Patricia Soto Ruiz, Servicio de Prevención Propio Pilar Sanz Heredia, Jefa de Servicio Begoña Pozo Castro UGT Marta Figueroa Fuentes UGT Yolanda Carrillo Sevilla CC.OO. Lourdes Mendoza Mancera CC.OO. María José Barranco O.S.T.A.
<b>Firmas:</b>	

**EDICIONES ANTERIORES**

Edición	Fecha	Apartados modificados
1	06-07-2010	No procede al ser la primera edición

**NOTA:** Este documento es propiedad de SOLDENE, S.A. y su distribución está controlada. Su contenido no debe ser reproducido o difundido externamente, parcial o totalmente, por escrito o verbalmente, sin autorización escrita de la Gerencia.

### 1. OBJETO

El objetivo de esta instrucción es hacer una descripción detallada y sistemática para saber cómo actuar ante supuestos de casos de Acoso Laboral y/o Acoso Sexual y/o por Razón de Sexo en la Empresa Soldene, las medidas de detección y prevención.

### 2. COMUNICACIÓN

Las partes firmantes, consideran imprescindible establecer mecanismos de comunicación e información para que todo el personal de la empresa, indistintamente de su categoría laboral, tengan conocimiento del presente Protocolo y sean conscientes de que es voluntad de las partes firmantes, prevenir que exista cualquier tipo de acoso dentro de la empresa, corregir cualquier conducta negativa que pueda existir y fijar el procedimiento a seguir en caso de denuncia, persiguiendo y sancionando aquellas conductas constitutivas de acoso.

Para tal fin, se elaborará un documento resumen que será remitido a todos los/as trabajadores/as con la finalidad de que sean conocedores del mismo y así puedan saber, cuando una conducta puede ser constitutiva de acoso laboral, sexual o por razón de sexo, de tal manera que se puedan prevenir o denunciar en su caso. Este documento será entregado a todo el personal de la empresa con fecha límite del 31 de diciembre de 2010.

### 3. FORMACIÓN

El conocimiento de los diferentes tipos de acoso, el saber detectar a tiempo posibles conductas constitutivas del mismo, así como fórmulas para la resolución de posibles situaciones derivadas de acoso, requiere profundizar en el conocimiento de esta materia.

Para ello todos los trabajadores/as de la empresa que tengan personal a su cargo, especialmente los mandos intermedios: jefes-as de servicio y encargados-as recibirán en el año 2010 formación específica sobre la materia objeto de este protocolo.

### 4. ALCANCE

A toda la Empresa

### 5. REFERENCIAS

Plan de Igualdad firmado de la Empresa Soldene, S.A.

### 6. PRINCIPIOS RECTORES Y GARANTÍAS DEL PROCEDIMIENTO

**Respeto y protección a las personas:** es necesario proceder con la discreción adecuada para proteger la intimidad y la dignidad de las personas afectadas. Las actuaciones o diligencias se realizarán con la mayor prudencia y el debido respeto a todas las personas implicadas, que en ningún caso podrán recibir un trato desfavorable por este motivo. Los implicados podrán ser asistidos por algún representante o asesor en todo momento a lo largo del procedimiento.

**Confidencialidad :** Las personas que intervienen 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 o en proceso de investigación. La comisión

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*


*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

	<b>INSTRUCCIÓN TÉCNICA: PROTOCOLO DE ACOSO LABORAL- ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO</b>	IT-011
		Edición: 1ª
		Página 3 de 6

antiacoso de forma expresa pondrá en conocimiento de todas las personas intervinientes la obligación de confidencialidad.

**Diligencia :** La investigación y la resolución de la conducta denunciada deberán ser realizadas sin demoras indebidas, de forma que el procedimiento pueda ser completado en el menor tiempo posible respetando las garantías debidas.

**Contradicción:** El procedimiento garantiza una audiencia imparcial y un tratamiento justo para todas las personas afectadas. Todos los intervinientes han de buscar de buena fé la verdad y el esclarecimiento de los hechos denunciados.

**Restitución de las víctimas:** Si el acoso realizado se hubiera concretado en un menoscabo de las condiciones laborales de la víctima, la empresa deberá restituirla en sus mismas condiciones, si la víctima así lo solicita.

**Protección de la salud de las víctimas :** La dirección de la empresa adoptará de oficio o a instancia del instructor , de la comisión antiacoso o de la víctima, las medidas que estime pertinentes para garantizar el derecho a la protección de la salud de los trabajadores afectados ; Por ejemplo : ayuda psicológica, protección a la víctima u otras ayudas necesarias para su total restablecimiento. Cualquier medida que en este sentido se adopte, deberá contar con el consentimiento de la víctima y será comunicada al instructor para constancia en el expediente del caso.

**Prohibición de represalias :** Se prohíben expresamente las represalias contra las personas que efectúen una denuncia, comparezcan como testigos o ayuden o participen en una investigación sobre acoso, siempre que se haya actuado de buena fé.

**Garantías jurídicas :** Una vez finalizado el procedimiento de actuación establecido en el presente protocolo y acreditada la existencia de acoso, la empresa prestará asistencia jurídica a la víctima en los casos en los que la persona acosadora emprenda acciones judiciales contra la víctima u otras personas de la plantilla que hubieran intervenido en el proceso

## 7. PROCEDIMIENTO

### 1. Definiciones


**Definición de Acoso Laboral (Mobbing):** Es aquel comportamiento negativo entre compañeros-as o entre superiores o inferiores jerárquicos, a causa del cual el-la afectado-a es objeto de acoso y ataque sistemático y recurrente, de modo directo o indirecto, por parte de una o más personas.

Esta persona o grupo de personas reciben una violencia psicológica injustificada a través de actos negativos y hostiles en el trabajo. Lo que se pretende en último término con este acoso, intimidación o perturbación es el abandono del trabajo por parte de la víctima o víctimas

**Definición de Acoso Sexual y/o por razones de sexo:** Es la situación en que se produce un comportamiento no deseado verbal, no verbal o físico no deseado relacionado con el sexo de una persona con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de la persona y de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

### 2. Comisión Anti-acoso

Si un trabajador/a considera que ha sido sometido a un comportamiento susceptible de ser considerado como de acoso tendrá la opción de iniciar el presente procedimiento.

	<b>INSTRUCCIÓN TÉCNICA: PROTOCOLO DE ACOSO LABORAL- ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO</b>	<b>IT-011</b>
		<b>Edición: 1ª</b>
		<b>Página 4 de 6</b>

Para tal fin se crea **La Comisión Anti-acoso**: cuyo objetivo será analizar, investigar, informar y elaborar propuestas de resolución a todas las denuncias que se presenten, garantizando en todo momento la confidencialidad.

• **Composición**

Será paritaria y estará compuesta por dos miembros por parte de la empresa y dos por parte de la representación social (uno de parte de UGT y uno por parte de CC.OO.)

Será requisito necesario para formar parte de dicha comisión no haber estado ni estar incurso en ningún proceso de acoso tanto como parte demandada como demandante.

Estará compuesta por un-a presidente-a, un-a secretario-a, y dos vocales. La secretaría recaerá de manera permanente en el Dpto. de RRLL y su designación e incompatibilidades se reflejarán en el acta constitución.

• **Funciones de la Comisión:**

1. Garantizar la confidencialidad absoluta de los hechos denunciados.
2. Fijar medidas cautelares siempre y cuando así lo considere necesario la comisión antiacoso.
3. Realizar el seguimiento e investigación de la denuncia de manera objetiva y neutra.
4. Elaborar un informe final donde aparezcan los datos sobre informaciones recabadas, conclusiones así como la propuesta de resolución.
5. Evaluar anualmente los resultados de la aplicación del presente protocolo.
6. Colaborar en la política de Recursos Humanos en materia de Acoso.

**3. Conocimiento del hecho**

El conocimiento del hecho puede provenir:

- Por denuncia ante sus superiores jerárquicos del/a trabajador-a afectado, o ante el Departamento de RR.HH- personal
- Por denuncia ante los representantes legales de l@s trabajador@s, quien lo pone en conocimiento de la Empresa
- Por conocimiento de los mandos intermedios (jef@ de Servicio/ encargad@s)
- Por denuncia del trabajador-a supuestamente acosad@ ante la Inspección de Trabajo
- Por denuncia judicial

**4. Actuaciones a seguir en caso de denuncia por acoso.**

**Comunicación y Coordinación Interdepartamental y/o cliente.**

En cualquiera de los casos, quien tenga conocimiento realizará la comunicación a la Comisión Anti-acoso.

**Procedimiento a seguir en caso de denuncia:**

Recibida la denuncia, tendrá conocimiento la Comisión Anti-Acoso y la Secretaría de la Comisión, en un plazo no superior a **7 días naturales** desde la recepción, convocará a los restantes miembros de la Comisión para proceder al análisis de la denuncia.

De proceder, la comisión nombrará de entre sus miembros a un **instructor- mediador** y en caso de considerarlo necesario propondrá a la empresa las medidas cautelares que estime necesarias hasta que concluya la investigación. Todo ello dentro de la más absoluta confidencialidad.

S	<b>INSTRUCCIÓN TÉCNICA: PROTOCOLO DE ACOSO LABORAL- ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO</b>	IT-011
		Edición: 1ª
		Página 5 de 6

En el momento en que todos los agentes concernidos estén informados de la denuncia por acoso, la comisión antiacoso nombrará al instructor/a,

**Procedimiento informal:**

En ocasiones, el hecho de manifestar al presunto agresor las consecuencias ofensivas e intimidatorias que su comportamiento genera, es suficiente para que el problema quede solucionado.

El instructor se entrevistará con la persona afectada y podrá tener reuniones con el presunto agresor o agresora y/o en los casos de necesidad con ambas partes, todo ello con la finalidad de conseguir el esclarecimiento de la situación de acoso y alcanzar una solución aceptada por ambas partes.

**Procedimiento formal:**

Cuando el procedimiento informal no dé resultado o resulte inapropiado para resolver el problema, se recurrirá al procedimiento formal, que se iniciará con la instrucción del expediente.

El instructor en un plazo no superior a 2 días hábiles, desde su nombramiento, procederá a dar trámite de audiencia a todos los afectados por separado: denunciante, denunciado, comparecientes y testigos. Estos podrán ser acompañados de un Representante de los Trabajadores-as, si así lo considerasen., en el caso que se dé entre personas dentro de la Empresa Soldene, S.A.

En el caso que exista alguna persona implicada **por parte del cliente**, Soldene, S.A. lo pondrá en conocimiento del mismo, y será la Comisión Antiacoso, quien determine las medidas a seguir.

De las diferentes reuniones se levantará acta que deberá de ser firmada por el instructor y cada uno de los presentes en la entrevista. De los contenidos de las mismas así como de testigos y comparecientes se observará la más absoluta confidencialidad, teniendo en cuenta que puede afectar directamente a la intimidad y honorabilidad de las personas.


Finalizada la instrucción, que en **ningún caso durará más de 15 días naturales** desde el nombramiento del instructor, el secretario, a instancia de éste, procederá a convocar a la Comisión y hacerle entrega de las investigaciones realizadas y propuesta de conclusiones así como de posibles medidas correctoras o sancionadoras.

La instrucción se cerrará mediante un informe de conclusiones que será presentado por el instructor a la comisión antiacoso en el plazo máximo de 15 días a contar desde la fecha de presentación de la denuncia, salvo que excepcionalmente el citado plazo fuera prorrogado por la comisión antiacoso a solicitud del instructor, mediando razones fundamentadas que justificaran la ampliación del mismo. EL citado informe deberá incluir como mínimo la siguiente información:

- Antecedentes del caso, denuncia y circunstancias de la misma.
- Relación de las intervenciones realizadas por el instructor, argumentos expuestos por las partes, testimonios, pruebas y diligencias practicadas.
- Resumen de los principales hechos.
- Conclusiones
- Medidas propuestas

La comisión antiacoso estudiará el expediente con el informe del instructor y a la vista del mismo y en el plazo de **2 días hábiles** a contar desde la fecha de su recepción, adoptará una propuesta de resolución que remitirá al máximo responsable de la empresa con copia a las partes afectadas.

*[Handwritten signatures and scribbles on the left margin]*

	<b>INSTRUCCIÓN TÉCNICA: PROTOCOLO DE ACOSO LABORAL- ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO</b>	<b>IT-011</b>
		<b>Edición: 1ª</b>
		<b>Página 6 de 6</b>

En la citada propuesta de resolución ,la comisión antiacoso tendrá en cuenta y señalará los agravantes que hubieran tenido lugar; por ejemplo: la existencia de reincidencia, la existencia de dos o más víctimas, la posible situación de discapacidad de la víctima, la situación contractual de la víctima, la existencia de presiones o coacciones sobre la víctima, testigos o personas de su entorno laboral o familiar, la tipificación del acoso como descendente etc.

Analizada la instrucción por la Comisión, ésta en un plazo **no superior a 2 días hábiles**, elevará a la dirección de RRHH de la empresa y al Comité de Seguridad y Salud sus conclusiones definitivas para que en un plazo **no superior a 5 días** proceda a adoptar las medidas correctoras o sancionadoras que de acuerdo con la ley, convenios colectivos y demás normas de aplicación procedan, notificando las mismas a las partes.

**Las Funciones del Instructor** serán las siguientes:

Abrir el expediente contradictorio, impulsar la tramitación del procedimiento interno de actuación,prestar apoyo y ayuda a las víctimas, realizar las gestiones oportunas y poner en marcha las diligencias y trámites pertinentes hasta la elaboración del informe de conclusiones y propuesta de resolución que debe presentar a la comisión antiacoso.

En el desempeño de su función, el instructor practicará las pruebas de carácter documental y entrevistas que estime necesarias, garantizando la observancia de los principios rectores y garantías del procedimiento.

En atención a la la gravedad de la conducta denunciada y a la apariencia de veracidad de los indicios aportados, el instructor podrá proponer al máximo responsable de la empresa la medida cautelar de separación de la víctima del presunto acosador , así como otras medidas cautelares que estime oportunas y proporcionadas a las circunstancias del caso.

**Comisión Antiacoso**

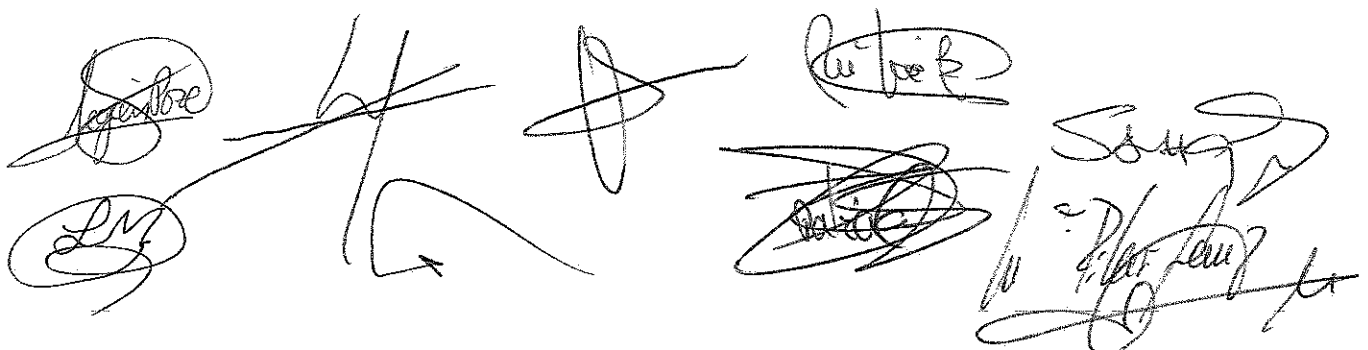
Recepción, valoración y estudio de los informes elaborados por el Servicio de Prevención, el Servicio médico y el instructor/a-mediador/a. Una vez echo esto se propondrían propuestas de actuación correctora (despido, sanción, etc), que se comunicarán a la dirección de la empresa para su ejecución.

**6. Puesta en conocimiento de las autoridades competentes**

En caso de tener indicios de la existencia de una posible actuación delictiva o en caso de que la persona acosada así lo desee voluntariamente.

<b><u>6.- Formatos / Registros</u></b>	<b><u>Índice</u></b>
--	----------------------

Con el fin de velar por la confidencialidad y la protección de los datos de carácter personal que la Comisión Anti-acoso pueda poseer, se creará un archivo documental al que solamente podrán acceder los miembros pertenecientes a la misma.



The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there is a signature that appears to be 'Legido', a large stylized signature, another large stylized signature, a signature that looks like 'Luis', and a large, complex signature on the far right.