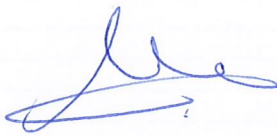

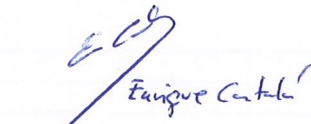




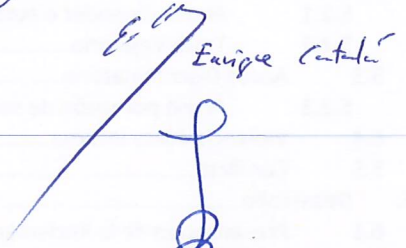

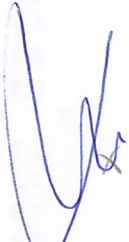


REALIZADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
<p>Técnico: Consuelo Casañ</p>  	 <p>Enrique Catalá</p>  <p>JOSE A. FERN.</p>	 <p>EVA UICA</p>  <p>Patricia Sosa</p>  <p>Eduardo Mindez</p>  <p>Enrique Catalá</p>  <p>JOSE A. FERNÁNDEZ</p> <p>JAVIER ROCHEZ</p> 
UNIMAT PREVENCIÓN S.L.	SA De Gestión Sagunto	SA De Gestión Sagunto

REGISTRO DE MODIFICACIONES

Revisión	Fecha	Motivo de la modificación
00	MA 2019	Se adecua a la nueva organización de SA De Gestión Sagunto

LA IMPRESIÓN EN PAPEL NO ES UNA COPIA CONTROLADA. COMPRUEBE SU VIGENCIA ANTES DE UTILIZAR EL PRESENTE PROCEDIMIENTO

## Contenido

0.	Declaración de Principios.....	3
1.	Objeto.....	4
2.	Alcance.....	4
3.	Referencias.....	4
4.	Responsabilidades.....	5
5.	Definiciones.....	5
5.1	Acoso Sexual.....	5
5.2	Acoso Psicológico o Moral /Mobbing.....	5
5.2.1	Abuso de poder o autoridad.....	5
5.2.2	Trato Vejatorio.....	5
5.3	Acoso Discriminatorio.....	6
5.3.1	Acoso por razón de sexo.....	6
5.4	Violencia Física Interna.....	6
5.5	Conflicto.....	6
6.	Desarrollo.....	6
6.1	Presentación de la Reclamación.....	6
6.2	Admisión a Trámite.....	7
6.3	Inicio del Procedimiento.....	7
6.4	Proceso de Investigación.....	7
6.5	Informe de Conclusiones.....	8
6.6	Fin del Procedimiento.....	8
6.7	Infracciones y sanciones disciplinarias.....	8
6.8	Implantación del procedimiento.....	8
6.9	Otras consideraciones.....	9
7.	Anexos.....	9
7.1	ANEXO I.- Modelo de Reclamación.....	10
7.2	ANEXO II.- Constitución de la Comisión de Investigación.....	11
7.3	ANEXO III.- Informe de Conclusiones.....	12
7.4	Flujograma.....	13

## 0. Declaración de Principios

Todas las personas tienen derecho a recibir un trato respetuoso y digno, tienen derecho a la salud en el trabajo, no solo frente a los riesgos que puedan ocasionar daño físico, sino también frente a los que puedan originar deterioro en la salud psíquica, a ser tratadas con igualdad y a no sufrir discriminación en los lugares de trabajo.

Es por ello que la Dirección de SA DE GESTIÓN SAGUNTO junto con la representación legal de las trabajadoras y los trabajadores asume el compromiso de adoptar cuantas medidas sean necesarias para la prevención, detección y gestión de las posibles situaciones de violencia laboral, acoso u otros conflictos, que puedan darse en el ámbito laboral y que puedan representar un atentado grave contra la dignidad de las persona y sus derechos fundamentales. Este compromiso se traduce en los siguientes puntos:

SA DE GESTIÓN SAGUNTO se compromete a:

- No permitir ni tolerar bajo ningún concepto comportamientos, actitudes o situaciones de acoso sexual, acoso por razón de sexo u otras modalidades de acoso y de violencia laboral provenga de quién provenga.
- No ignorar las quejas o comunicaciones de los casos de acoso y de violencia laboral en cualquiera de sus modalidades que se puedan producir en la organización.
- Recibir y tramitar de forma rigurosa y lo más rápida posible, así como con las debidas garantías de seguridad jurídica, confidencialidad, imparcialidad y derecho de defensa de las personas implicadas, todas las quejas o comunicaciones que pudieran producirse.
- Garantizar que no se producirá ningún tipo de represalia ni contra las personas que formulen quejas o comunicaciones, ni contra aquellas que participen su proceso de gestión, siempre y cuando se actúe de buena fe.
- Tomar medidas para intentar evitar que las situaciones de acoso y/o de violencia laboral se produzcan o se mantengan como aplicar de forma activa políticas que fomenten el buen clima laboral y la cultura preventiva. Así mismo se incentivará y potenciará la colaboración, la cooperación y la confianza en las relaciones entre los diversos estamentos o unidades de la organización y entre personas de la misma.

Para la consecución efectiva de este compromiso la SA DE GESTIÓN SAGUNTO exige de todas y cada una de las personas que integran su organización que asuman las siguientes responsabilidades:

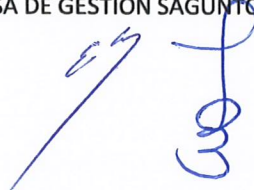
- Tratar a todas las personas con las que se mantengan relaciones por motivos de trabajo (otro personal trabajador de la organización, proveedores/as, clientela, personal colaborador externo, etc.) con respeto a su dignidad y a sus derechos fundamentales.
- Evitar comportamientos, actitudes o acciones que son o puedan ser ofensivas, humillantes, degradantes, molestas, intimidatorias u hostiles.
- 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 lo sufren.

Por su parte, SA DE GESTIÓN SAGUNTO se compromete además a establecer las siguientes medidas para la prevención y actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo y otras modalidades de acoso y de violencia laboral:

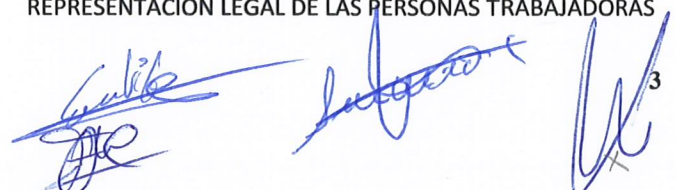
- Fomento y mantenimiento de un entorno laboral positivo donde se respete la dignidad y un clima en el que no pueda cultivarse ninguna de las modalidades de acoso y se minimice la aparición de conflictos; y en su caso, se aplicará la sanción correspondiente, de acuerdo con el Convenio Colectivo vigente sin importar quién sea la persona afectada o la persona o personas causantes
- Diseño de un procedimiento de prevención y actuación frente a diferentes situaciones de acoso o conflictos.
- Difusión entre todas las personas trabajadoras del procedimiento de prevención y actuación ante diferentes situaciones de acoso o conflictos.
- Evaluación y seguimiento, con carácter periódico, del desarrollo, funcionamiento y efectividad del procedimiento de prevención y actuación ante diferentes situaciones de acoso o conflictos.

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

Firmado en SAGUNTO a 4 de ABRIL de 2019  
DIRECCIÓN de SA DE GESTIÓN SAGUNTO



REPRESENTACIÓN LEGAL DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS



## 1. Objeto

Definir la sistemática de actuación ante situaciones que pudieran constituir Acoso, Conflicto u otras situaciones de Violencia Laboral en el ámbito laboral de SA DE GESTIÓN SAGUNTO.

La implantación y difusión del presente procedimiento en SA DE GESTIÓN SAGUNTO, constituye una herramienta más para prevenir y reducir los daños a la salud de las personas trabajadoras de la organización, que pudieran derivarse de las situaciones descritas en este documento.

## 2. Alcance

Aplica a todo el personal de SA DE GESTIÓN SAGUNTO, sea cual sea su relación laboral, trabajador/a por cuenta ajena indefinido o temporal o trabajador/a de empresa de trabajo temporal, dentro del ámbito laboral.

Cómo ámbito laboral se entiende que las situaciones descritas en este protocolo se han de producir en un centro o lugar de trabajo de SA DE GESTIÓN SAGUNTO o por causa directamente ligada al trabajo o como motivo del mismo (por ejemplo en asistencia a reuniones fuera del centro o en viajes por razón del trabajo).

Si alguna de las partes implicadas en la situación de conflicto no fuera personal de SA DE GESTIÓN SAGUNTO (personal de una subcontrata, etc.) se aplicará en conjunción con las medidas establecidas en el protocolo de la empresa u organización a la que pertenezca la otra persona implicada (Art. 24 de LPRL sobre Coordinación de Actividades Empresariales).

## 3. Referencias

- Constitución Española, artículos 1.1., 9.2, 14, 18.1, 35.1 y 53.2
- Directiva 2006/54/CE Del Parlamento europeo y del Consejo de 5 de julio de 2006 relativa a la aplicación del principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre hombres y mujeres en asuntos de empleo y ocupación.
- Directiva 2000/43/CE del Consejo, de 29 de junio de 2000, relativa a la aplicación del principio de igualdad de trato de las personas independientemente de su origen racial o étnico.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Criterio Técnico (CT) 69/2009 de 19 de febrero de 2009, sobre las actuaciones de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en materia de acoso y violencia en el trabajo.
- Ley 51/2003 de 12 de diciembre de Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención
- Acuerdo Marco Europeo de 2007 sobre el acoso y la violencia en el trabajo.
- NTP 489 Violencia en el lugar de trabajo
- NTP 854. Acoso Psicológico en el trabajo
- NTP 891 y 892 Procedimiento de solución autónoma de los conflictos de violencia laboral I y II.
- Convenios de empresa/sector
  - Convenio colectivo del sector de saneamiento público, limpieza viaria, riego, recogida, tratamiento y eliminación de residuos, limpieza y conservación de alcantarillado.
  - Convenio colectivo de trabajo del sector de la Construcción y Obras Públicas de la provincia de Valencia
  - Convenio colectivo de trabajo del sector de Limpieza de Edificios y Locales de la provincia de Valencia.
  - Convenio colectivo estatal de jardinería.
- Real decreto legislativo 2/2015 del 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores/as.

#### 4. Responsabilidades

**Dirección:** Será la encargada de promover las condiciones de trabajo para hacer efectivo el derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, garantizando la protección de la dignidad de mujeres y hombres en el trabajo no permitiendo ni tolerando la aparición de conflictos como situaciones de acoso sexual y por razón de sexo y acoso moral u otros y contribuirá a cumplir el procedimiento de reclamación o de comunicación.

**Jefes/as de Servicio / Encargados/as:** Explicarán la política de la organización, facilitarán información, contribuirán a un ambiente que prevenga la aparición de conflictos como situaciones de acoso sexual y por razón de sexo y acoso moral y ayudarán a cumplir el procedimiento de reclamación o de comunicación.

**Recursos Humanos:** Además del punto anterior serán los encargados de iniciar y desarrollar el procedimiento, conforme a lo establecido en el apartado 6 y de custodiar la información/documentación bajo el principio de confidencialidad.

**Representantes de los trabajadores y de las trabajadoras:** Contribuirán a prevenir las situaciones de conflictos, el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y el acoso moral en el trabajo, mediante la sensibilización de los trabajadores y trabajadoras frente al mismo y la información a la Dirección de la empresa de las conductas o comportamientos de que tuvieran conocimiento y que pudieran proporcionarlo.

**Todo el personal** de la empresa tiene la responsabilidad de asegurar un entorno de trabajo respetuoso con los derechos de quienes lo integran.

#### 5. Definiciones

Las conductas que tienen cabida dentro del genérico Acoso y Violencia Psicológica Laboral, a los efectos de lo previsto en el presente procedimiento son las siguientes:

##### 1 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. Comprende todos los comportamientos de naturaleza sexual, tanto aquellos que vayan dirigidos concretamente a una persona concreta (bilateral) ya sea a cambio o no de una determinada exigencia (chantaje), como aquellos de naturaleza sexual que pueden ir dirigidos de forma indeterminada a un colectivo de personas de un determinado sexo a través de escritos, gestos o palabras que se pueden considerar ofensivos (acoso ambiental).

##### 2 Acoso Psicológico o Moral /Mobbing.

Exposición a conductas de Violencia Psicológica intensa, dirigidas de forma reiterada y prolongada en el tiempo hacia una o más personas, por parte de otras que actúan frente a aquél/al s desde una posición de poder-no necesariamente jerárquica sino en términos psicológicos-, con el propósito o el efecto de crear un entorno hostil o humillante que perturbe la vida laboral de la víctima. Dicha violencia se da en el marco de una relación de trabajo, pero no responde a las necesidades de organización del mismo; suponiendo tanto un atentado a la dignidad de la persona, como un riesgo para su salud.

##### 2.1 Abuso de poder o autoridad.

Por abuso del poder de dirección constitutivo de acoso no se debe entender la conducta despótica, desordenada o arbitraria de los mandos de la empresa sino una conducta de dichos mandos, en el ejercicio de las funciones propias de su puesto, dirigida hacia un/a trabajador/a en concreto o grupo de trabajadores/as, cuando la misma se desvía de los objetivos y fines propios de la organización y dirección del servicio que se encuentra bajo su responsabilidad. Es decir, el abuso de autoridad a la que se hace referencia es una desviación de poder en la que el mando adopta decisiones que se apartan de la lógica organizativa o productiva de la empresa y producen un perjuicio objetivo a la consideración debida a la dignidad e integridad física de una o varias personas trabajadoras que se encuentre bajo su dependencia.

##### 2.2 Trato Vejatorio.

Conducta en la que la persona representante de la empresa o bien otro personal trabajador de la misma llevan a cabo conductas que por su reiteración o relevancia suponen una vulneración del derecho a la consideración debida a la dignidad. Puede tratarse de conductas como insultar o menospreciar repetidamente a una persona en público, reprender reiteradamente a una persona delante de sus compañeros/as o clientes de manera particularmente ofensiva o difundir diversos rumores falsos sobre su trabajo o sobre su vida privada. La definición de estas conductas es imprecisa y obedece a patrones culturales de lo que se considera en cada caso tolerable o inaceptable de acuerdo con el contexto o las circunstancias. En cualquier caso, esta valoración debe obedecer a patrones objetivos de valoración

social, teniendo a este respecto en cuenta el patrón cultural de la presunta víctima, y no a los patrones subjetivos de las personas que se consideran humilladas e insultadas por estas conductas.

### **3 Acoso Discriminatorio.**

Toda conducta no deseada relacionada con el origen racial o étnico, la religión o 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 entorno intimidatorio, humillante u ofensivo. Ejemplos típicos de estas conductas sería el acoso por razón de convicciones dirigida frente a un representante sindical o político en la empresa, la conducta de acoso por razón de sexo frente a mujeres embarazadas o en período posterior a su embarazo, o la conducta de acoso por razón de edad dirigida frente a trabajadores susceptibles de incorporarse a los planes de prejubilación en las empresas que tengan planes de este tipo.

#### **3.1 Acoso por razón de sexo.**

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

### **4 Violencia Física Interna**

Se define como toda acción, incidente o comportamiento que se aparta de lo razonable mediante el cual una persona trabajadora es agredida, amenazada, humillada o lesionada por otra persona, trabajadora de la misma empresa, en el ejercicio de su actividad profesional

En la NTP 489 en la violencia tipo III (violencia interna), el causante de la misma tiene algún tipo de implicación laboral con el lugar afectado o con alguna persona trabajadora en concreto de tal lugar. Lo más habitual es que el objetivo de la acción violenta fijado por la persona agresora sea un compañero/a de trabajo o un/a superior suyo.

### **5 Conflicto**

Aquella situación en la que dos o más partes están en desacuerdo entre sí, generándose una situación de enfrentamiento de posiciones debido, fundamentalmente, a que el comportamiento de una de las partes perjudica el logro de objetivos, intereses, necesidades, deseos o valores que persigue la otra parte.

La aparición de conflictos laborales puede generar, desde una interferencia mínima en las operaciones de la organización, hasta la aparición de serias disfunciones que atentan contra la efectividad de la misma.

## **6. Desarrollo**

### **6 Presentación de la Reclamación**

El procedimiento se inicia a partir de la presentación de un escrito en el cual se comunica la posible exposición a una situación de las descritas en el punto 5. El escrito se presentará a Recursos Humanos en **sobre cerrado** para su registro.

El escrito de Reclamación se presentará ante RRHH de SA DE GESTIÓN SAGUNTO, según el modelo incluido en el Anexo I. Esta reclamación podrá ser presentada por:

- La/s persona/s presuntamente afectada/s
- Representantes legales de la/s persona/s presuntamente afectada/s
- Representación Legal de los Trabajadores
- Cualquier persona trabajadora que tenga conocimiento de una posible situación de acoso y violencia psicológica u otro tipo de conflicto en el ámbito laboral descrito en el punto 5.

Cuando la persona reclamante no sea la propia interesada, la organización estará obligada a corroborar el caso y, una vez corroborado, iniciará las actuaciones previstas en este protocolo.

## 7 Admisión a Trámite

RRHH, tras un primer análisis de los datos objetivos y tras la puesta en contacto con las personas afectadas (en un plazo no superior a 3 días) deberá:

- No admitir a trámite dicha reclamación, por no cumplir con las condiciones exigidas, o por resultar evidente que lo planteado no pertenece al ámbito de este protocolo. En cuyo caso deberá emitir informe y comunicarlo a las partes.
- Iniciar la tramitación del caso según lo previsto en el presente procedimiento.

## 8 Inicio del Procedimiento

RRHH, junto con la Dirección de la entidad designará, para cada caso concreto, la Comisión de Investigación responsable de llevar a cabo el proceso de investigación y emitir informe de conclusiones. La constitución de dicha comisión deberá producirse en el plazo de 7 días desde la admisión a trámite.

La propuesta de designación de la Comisión de Investigación, se realizará según Anexo II y estará integrada por un equipo imparcial de 5 personas, las cuales podrán pertenecer a algunos de los siguientes perfiles:

- Dirección
- Recursos Humanos
- Jefes/as de Servicio / Encargados/as
- Representantes de los trabajadores y de las trabajadoras
- Personal trabajador (por su conocimiento de la organización, etc.).

A los componentes de la Comisión 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 persona afectada o la persona a la que se le atribuye el comportamiento no adecuado).

Para garantizar la protección de las personas implicadas en este proceso, y previa audiencia a las mismas, RRHH podrá proponer motivadamente medidas cautelares como la posible movilidad de éstas, durante el tiempo que dure el proceso, con el fin de evitarles mayores perjuicios, en caso de ser posible.

La Comisión de Investigación valorará disponer del apoyo y asesoramiento externo según el caso, así como contar con asesoramiento por parte del servicio de prevención de la empresa.

## 9 Proceso de Investigación

La Comisión de Investigación practicará cuantas pruebas de carácter documental y testifical sean necesarias, garantizando una total discrecionalidad y la igualdad de trato entre las partes implicadas. La actuación de la Comisión de Investigación estará encaminada a la averiguación y constatación de los hechos.

Todo el personal de la empresa y mandos de la misma están obligados a colaborar en la investigación cuando sean requeridos por la Comisión y a guardar la debida confidencialidad.

La Comisión de Investigación podrá solicitar información a cuantos departamentos considere oportunos y en concreto a:

- RRHH relativa a su puesto de trabajo (antigüedad, descripción de puesto, absentismo, desarrollo profesional...)
- Servicio de PRL, sobre la situación previa de los riesgos psicosociales, así como de posibles antecedentes o indicadores de interés para el caso, con los límites que pudiera tener, en su caso, determinada información confidencial. Además, si dispone de algún especialista en el área de la Psicología laboral aplicada, y a petición del Comité de Investigación, deberá asesorar sobre la orientación del caso -incluida la posible necesidad de recurrir a especialistas, internos o externos.

En el proceso de recopilación de información, **que deberá desarrollarse con la máxima rapidez, confidencialidad, sigilo y participación de todas las partes implicadas**, podría ser necesario proceder a entrevistar a las partes afectadas, reclamante y reclamado/a y posiblemente a testigos u otro personal de interés, si los hubiere. En todo caso, la indagación acerca de la reclamación debe ser desarrollada con la máxima sensibilidad y respeto a los derechos de cada una de las partes afectadas, tanto reclamante como reclamado/a.

Es recomendable que dichas entrevistas deben ser realizadas por personal con formación en análisis y resolución de conflictos interpersonales. En ellas, tanto reclamante como reclamado/a podrán ser acompañados/as, si así lo solicitan expresamente, por un Representante Legal de los trabajadores y de las trabajadoras, u otro acompañante de su elección.

Durante esta fase del procedimiento, la Comisión de Investigación podrá plantear la adopción de medidas cautelares de protección. La propuesta de las mismas será comunicada y solicitada a la Dirección de la empresa y a las partes afectadas.

Durante el proceso de investigación pueden darse diferentes situaciones:

- No hay evidencias de Acoso ni de situaciones de Violencia Física ni Conflicto: Se da por concluida la Investigación, archivando la reclamación por Acoso y emitiendo informe a RRHH para su oportuno proceder y comunicación a las partes.
- No hay evidencias de Acoso, pero sí de otra falta distinta y tipificada en la normativa existente: Se da por concluida la investigación, archivando la reclamación de Acoso y emitiendo informe a RRHH para que inicie el Procedimiento correspondiente y comunique a las partes.
- No hay evidencias de Acoso, pero sí de otro tipo de conflicto, se continuará el procedimiento hasta el final, informando de ello a las partes interesadas y clarificando en el informe de Conclusiones que no es una situación de acoso, sino de conflicto debido a otras causas. En este caso, el informe de conclusiones deberá emitirse en el menor plazo posible.
- Existen indicios de Acoso; en cuyo caso la Comisión de Investigación deberá continuar el procedimiento con las actuaciones pertinentes para recabar la posible información complementaria que pueda existir con el fin de elaborar el informe de Conclusiones en un plazo máximo de 15 días, salvo causas justificadas que imposibiliten la elaboración de conclusiones.

### **10 Informe de Conclusiones**

Al finalizar la investigación, la Comisión de Investigación, emitirá el Informe de Conclusiones incluyendo las propuestas que se deriven. Dicho informe se realizará en un plazo máximo de 7 días, conforme al modelo incluido en el Anexo III.

Este informe será remitido a RRHH/Dirección de la empresa para que adopte las medidas que considere necesarias en el marco de sus competencias.

RRHH informará a las partes implicadas, y archivará/custodiará todos los documentos que conformen el expediente completo (desde el inicio hasta el fin de procedimiento).

### **11 Fin del Procedimiento**

RRHH de la empresa decidirá, en un plazo de 7 días desde la recepción del Informe de Conclusiones, las acciones a adoptar en relación con la propuesta de la misma, y comunicará su decisión inmediatamente a las partes afectadas.

RRHH hará un seguimiento de la implantación de dichas medidas.

No obstante cuando las actuaciones se demorasen por la necesidad de estudios técnicos específicos o cualquier otra circunstancia justificada, el mencionado plazo podrá ser prorrogado durante el más breve periodo posible.

Cuando la Dirección de la empresa no acepte la propuesta, dará explicaciones detalladas a las partes y a la Comisión.

### **12 Infracciones y sanciones disciplinarias**

Es conveniente que todos los aspectos del procedimiento estén consensuados entre la empresa y los representantes de las trabajadoras y de los trabajadores y se ajuste a lo indicado sobre el tema en el Convenio Laboral correspondiente.

Las normas disciplinarias deben recoger claramente las conductas de acoso y las correspondientes sanciones según el correspondiente Convenio Laboral.

Si el resultado de la investigación no implica el traslado forzoso ni despido, la Dirección de SA DE GESTIÓN SAGUNTO podrá adoptar, si el caso lo requiere, las medidas necesarias para que las personas afectadas no convivan en el mismo ambiente laboral o al menos limitar su convivencia en la medida de lo posible.

### **13 Implantación del procedimiento**

Para la implantación del presente procedimiento la Dirección de SA DE GESTIÓN SAGUNTO, deberá asegurar que se realizan las siguientes actuaciones:

- Comunicar la aprobación del procedimiento a todo el personal y a sus representantes.
- Formar/informar a los trabajadores y la línea de mando.
- El modelo de reclamación deberá estar disponible para el uso de cualquier persona interesada.



#### **14 Otras consideraciones**

La entidad informará a los representantes de los/as trabajadores/as del número de reclamaciones presentadas y del estado de cada una de ellas.

Si existiera norma legal o convencional de ámbito superior y afectara al contenido de este procedimiento, la empresa se compromete a su inmediata adecuación.

Por otro lado, independientemente de que no hubiera cambios legales, el presente procedimiento podrá ser revisado para su adecuación a las características de la organización en caso necesario.

El contenido del presente procedimiento es de obligado cumplimiento, entrando en vigor a partir de su comunicación a la plantilla a través de los medios existentes en cada centro.

#### **7. Anexos**

## 15 ANEXO I.- Modelo de Reclamación

### PRESENTACIÓN DE RECLAMACIÓN POR ACOSO Y OTROS CONFLICTOS O SITUACIONES DE VIOLENCIA LABORAL

**A/A. RRHH de SA De Gestión Sagunto**

**Presentado en Fecha:**

(Firma y Sello de Recepción por la Empresa)

#### DATOS PERSONA RECLAMANTE

Nombre		DNI:	
Empresa		Centro de Trabajo	
Puesto		Departamento/Área	

**Si actúa en nombre de otros trabajadores indique Nombre y Apellido de los mismos**

Nombre		DNI:	
Empresa		Centro de Trabajo	
Puesto		Departamento/Área	

Otros datos:

#### DATOS PERSONA RECLAMADA

Nombre			
Empresa		Centro de Trabajo	
Puesto		Departamento/Área	

Otros datos:

**RELATO DE HECHOS:** (Descripción cronológica de hechos, qué ocurre, desde cuándo ocurre, quiénes han estado implicados, posible origen de la situación, posibles pasos dados encaminados a solucionar la situación, propuesta de solución, etc.).

**DOCUMENTACIÓN ADJUNTA:** (Completar la reclamación con toda la documentación justificativa, en su caso y describirla en este apartado)

**TESTIGOS:** (Datos de los testigos: Nombre y Cargo)


Presentada esta reclamación se solicita el inicio del procedimiento para la prevención y actuación de situaciones de acoso y violencia psicológica laboral.

Fecha y firma de la persona solicitante

Fecha y firma de la persona afectada(si es diferente a la solicitante)

## 16 ANEXO II.- Constitución de la Comisión de Investigación

### CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN

Empresa		Fecha	
Centro de Trabajo			
Nombre	-----	Firma	
DNI	-----		
Puesto/Cargo	-----		
Nombre	-----	Firma	
DNI	-----		
Puesto/Cargo	-----		
Nombre	-----	Firma	
DNI	-----		
Puesto/Cargo	-----		
Nombre	-----	Firma	
DNI	-----		
Puesto/Cargo	-----		
Nombre	-----	Firma	
DNI	-----		
Puesto/Cargo	-----		

#### 1.- Constitución de la Comisión

De conformidad con el procedimiento para la prevención, la actuación y la resolución de situaciones de Acoso, Conflicto y otras situaciones de Violencia Laboral, definidos en este procedimiento, se constituye la presente Comisión, cuyos miembros son los citados en el encabezamiento. A los componentes de la Comisión 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 persona afectada o la persona a la que se le presupone el comportamiento no adecuado).

#### 2.- Acuerdo de apertura del Proceso de Investigación

Por los asistentes, se acuerda la apertura del Proceso de Investigación, que se indica a propuesta de:

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ (Definir mediante iniciales), con D.N.I./N.I.E.: \_\_\_\_\_ en su calidad de persona afectada.

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con D.N.I./N.I.E.: \_\_\_\_\_ en su calidad de \_\_\_\_\_

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con D.N.I./N.I.E.: \_\_\_\_\_ en su calidad de \_\_\_\_\_

**El expediente informativo debe desarrollarse bajo los principios de objetividad, confidencialidad, rapidez, contradicción e igualdad y debe garantizar el respeto a los derechos básicos tanto del trabajador/a solicitante del proceso de investigación y persona presuntamente afectada de la situación como los de la persona con el presunto comportamiento no adecuado.** El objetivo del Proceso de Investigación es recabar la máxima información posible respecto a los hechos que se presume que podrían ser constitutivos de una situación de las referidas en el punto 5 de este procedimiento como el acoso moral, sexual o por razón de sexo, elaborar un informe, una propuesta y trasladarla a la Dirección de la Organización.

17 ANEXO III.- Informe de Conclusiones

INFORME DE CONCLUSIONES DE LA COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN			
Empresa		Fecha	
Centro de Trabajo			
Nombre	-----	Firma	
DNI	-----		
Puesto/Cargo			
Nombre	-----	Firma	
DNI	-----		
Puesto/Cargo			
Nombre	-----	Firma	
DNI	-----		
Puesto/Cargo			
Nombre	-----	Firma	
DNI	-----		
Puesto/Cargo			
Nombre	-----	Firma	
DNI	-----		
Puesto/Cargo			

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. **Conclusiones**
5. **Propuesta de las medidas a adoptar.** (La propuesta ha de adoptarse por unanimidad)

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 RECURSOS HUMANOS O DIRECCIÓN DE LA EMPRESA TENIENDO ACCESO AL MISMO ÚNICAMENTE LAS PARTES INTEGRANTES DE LA COMISIÓN, Y CON LAS RESTRICCIONES DE ACCESO A LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL QUE ESTABLEZCAN LAS DISPOSICIONES VIGENTES.

18 Flujograma

