

PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL EN CajaGRANADA Y PROCEDIMIENTOS PARA SU TRATAMIENTO

I.- DECLARACION DE PRINCIPIOS

CajaGRANADA asume que las actitudes de acoso sexual suponen un atentado a la dignidad y a los derechos fundamentales de las personas, por lo que no permitirá ni tolerará el acoso sexual en el trabajo.

Por tanto, queda expresamente prohibida cualquier acción o conducta de esa naturaleza siendo considerada como falta laboral muy grave.

Todo el personal de la Entidad tiene la responsabilidad de ayudar a garantizar un entorno laboral en el que resulte inaceptable e indeseable el acoso sexual, y, en concreto, el personal directivo tiene la obligación de garantizar con los medios a su alcance que no se produzca el acoso sexual en las unidades organizativas que estén bajo su responsabilidad.

En caso de producirse, debe quedar garantizada la ayuda a la persona que lo sufra y evitar con todos los medios posibles que la situación se repita.

Asimismo corresponde a cada persona determinar el comportamiento que le resulte inaceptable y ofensivo, y así debe hacerlo saber al acosador, por sí o por terceras personas de su confianza y, en todo caso, puede utilizar cualquiera de los procedimientos que aquí se establecen.

En consecuencia, CajaGRANADA y la Representación Sindical se comprometen a regular, por medio del presente Protocolo, la problemática del acoso sexual en relaciones laborales estableciendo un método que se aplique a la prevención y rápida solución de las reclamaciones relativas al acoso sexual, con las debidas garantías y tomando en consideración las normas constitucionales, laborales y las declaraciones relativas a los principios y derechos fundamentales en el trabajo.

II.- CONCEPTO DEL ACOSO SEXUAL

A efectos de la “*Ley orgánica para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres*”, y sin perjuicio de lo que establece el Código Penal, el acoso sexual se encuentra recogido en el **Título I de la Ley** que se titula: Principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Por tanto, el acoso sexual se considera discriminatorio.

El acoso sexual es 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.

El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual se considerará también acto de discriminación por razón de sexo

Se considerarán constitutivas de acoso sexual las citadas conductas realizadas por cualquier persona relacionada con la víctima por causa del trabajo y/o las realizadas prevaliéndose de una situación de superioridad, pudiendo ser éstas de carácter ambiental o de intercambio.

A título de ejemplo, y sin ánimo excluyente ni limitativo, se relacionan las siguientes conductas:

DE CARÁCTER AMBIENTAL

- Observaciones sugerentes, bromas, o comentarios sobre la apariencia o condición sexual de la persona trabajadora.

- El uso de gráficos, viñetas, dibujos, fotografías o imágenes de Internet de contenido sexualmente explícito.
- Llamadas telefónicas, cartas o mensajes de correo electrónico de carácter ofensivo, de contenido sexual.

DE INTERCAMBIO

- El contacto físico deliberado y no solicitado, o un acercamiento físico excesivo o innecesario.
- Invitaciones persistentes para participar en actividades sociales lúdicas, pese a que la persona objeto de las mismas haya dejado claro que resultan no deseadas e inoportunas.
- Invitaciones impúdicas o comprometedoras y peticiones de favores sexuales, cuando las mismas se asocian, por medio de actitudes, insinuaciones o directamente a una mejora de las condiciones de trabajo, a la estabilidad en el empleo o afectar a la carrera profesional y/o existan amenazas en el caso de no acceder la víctima.
- Cualquier otro comportamiento que tenga como causa o como objetivo la discriminación, el abuso, la vejación o la humillación de la persona trabajadora por razón de su condición sexual.

El acoso sexual se distingue de las aproximaciones libremente aceptadas y recíprocas, en la medida en que no son deseadas por la persona que es objeto de ellas. Un único episodio no deseado puede ser constitutivo de acoso sexual.

En cuanto al sujeto activo se considerará acoso cuando provenga de personal directivo, compañeros e incluso clientes, proveedores o terceros relacionados con la víctima por causa del trabajo.

En cuanto al sujeto pasivo éste siempre quedará referido a cualquier persona trabajadora, independientemente del nivel del mismo y de la naturaleza de la relación laboral (fija o eventual) e incluso personal becario en prácticas.

El ámbito del acoso sexual será el centro de trabajo y si se produce fuera del mismo deberá probarse que la relación es por causa o como consecuencia del trabajo.

III.- PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN LOS CASOS DE ACOSO SEXUAL QUE PUEDAN PRODUCIRSE.

Se establece un procedimiento especial que habrán de seguir la persona que consideren que ha sido objeto de acoso sexual para presentar su denuncia, este será confidencial y urgente. La persona supuestamente agredida deberá ponerlo en conocimiento de la instancia correspondiente, por medio de cualquiera de los dos métodos que se indican a continuación, sin perjuicio de la utilización paralela o posterior por parte de la víctima de vías administrativas o judiciales.

1.-MÉTODO INFORMAL

La comunicación se hará verbalmente por la supuesta víctima a la persona que ocupe la Dirección de Recursos Humanos o a cualquier miembro del Equipo Asesor, cuya composición se describe más adelante. Asimismo, la indicada comunicación podrá ser realizada a través de una Sección sindical o por medio de una tercera persona de confianza de la persona denunciante.

Se denomina Equipo Asesor a un grupo de empleados/as, máximo cinco, cuya función será, dentro del método informal, entrevistarse con la persona afectada, conducir todo el procedimiento de actuación, pudiendo convocar a otras personas necesarias e incluso, reclamar la intervención si se estima necesario, de persona externa, etc., todo ello con la

finalidad de conseguir la interrupción de la situación de acoso sexual y alcanzar una solución aceptada. La designación del Equipo Asesor será realizada de común acuerdo en el Comité de Relaciones Laborales. Si el acuerdo no fuera posible, ambas partes del Comité de Relaciones Laborales aportarían una terna de la que la parte no proponente designaría dos personas respectivamente.

Las personas que integren el Equipo Asesor recibirán formación específica.

En cada caso, actuará: La Dirección de RR.HH. (instrucción) y una sola persona del Equipo Asesor. Esta, será elegida por la víctima o, en su defecto, por sistema de turno. La persona designada no podrá tener relación laboral de dependencia o ascendencia con las partes.

De manera urgente al recibir la comunicación verbal, la Dirección de Recursos Humanos dará traslado del asunto a la persona asesora correspondiente. Si la comunicación la recibe la persona Asesora, informará a la Dirección de Recursos Humanos.

Igualmente, la persona responsable de la Dirección de Recursos Humanos trasladará de manera inmediata a la persona denunciada información detallada sobre la naturaleza y contenido de la denuncia.

Al comienzo del procedimiento se asignará un código numérico a las partes, cuya recepción deberán firmar, como garantía de intimidad y confidencialidad.

En un plazo máximo siete días, desde el inicio, se resolverá el proceso proponiendo las dos personas responsables las actuaciones finales o en su caso, la apertura del método formal. Será necesario dejar constancia escrita y firmada de todo lo actuado desde el inicio en un documento que recogerá el Código asignado al inicio del proceso a las partes. Además de estas dos personas, firmará el documento, al menos, la persona denunciante

El procedimiento de actuación será establecido por el Equipo Asesor, previa consulta en el Comité de Relaciones Laborales, elaborando un documento tipo que será de aplicación en todos los casos.

Todo el procedimiento será urgente y confidencial, protegiendo en todo momento la intimidad y dignidad de las personas afectadas. El archivo de las actuaciones será custodiado por la persona responsable de la Dirección de Recursos Humanos.

La víctima una vez finalizada la vía informal, si no queda satisfecha, podrá optar por el método formal u otras vías fuera de la empresa.

2.- MÉTODO FORMAL

El procedimiento se iniciará una vez recibida por la persona responsable de la Dirección de Recursos la denuncia de la persona supuestamente agredida o presentada por el Asesor, no siendo obligatoria la comunicación previa solicitando el método informal.

La denuncia se hace por escrito por la víctima en el que debe exponerse con claridad y concreción el hecho o hechos objeto de la misma, así como propuesta de medios de prueba cuya pertinencia será resuelta por el Instructor.

Actuará como Instructor/a del mismo la persona que ocupe la Dirección de Recursos Humanos. En los casos que estime necesario, podrá designar una persona externa como instructora.

En el plazo de dos días laborables el/la instructor/a incoará expediente y trasladará de manera inmediata a la persona denunciada información detallada sobre la naturaleza y contenido de la denuncia, concediendo el plazo legal para contestar a la misma.

El/la Instructor/a llevará personalmente la investigación, con los medios que estime conveniente para esclarecer los hechos denunciados (testigos, entrevistas con las

personas interesadas, periciales, etc.), manteniendo siempre la confidencialidad en todas sus actuaciones.

En el plazo máximo de quince días naturales, contados a partir de la presentación de la denuncia, el/la Instructor/a resolverá el expediente.

De todo lo actuado, e/la Instructor/a lo hará constar por escrito, con las firmas de todas las personas que hayan participado en el procedimiento.

IV.- DISPOSICIONES VARIAS

- 1.- En todas las comunicaciones que, como consecuencia de la sanción deberán realizarse a la Representación Laboral, Dirección General, Comité de Dirección, Comisión Ejecutiva y Consejo de Administración, se omitirá el nombre de la persona objeto del acoso sexual.
- 2.- En el supuesto de resolución del expediente con sanción, que no conlleve el traslado forzoso o el despido, la Entidad tomará las medidas oportunas para que la persona agresora y la víctima no convivan en el mismo ambiente laboral (sucursal, departamento, etc.), teniendo la persona agredida la opción de permanecer en su puesto o la posibilidad de solicitar un traslado, el cual será resuelto, de manera excepcional, fuera de las normas que en cada momento estén vigentes sobre traslados, no pudiendo suponer una mejora o detrimento en sus condiciones laborales.
- 3.- Las personas intervinientes en el proceso (Dirección de Recursos Humanos y persona del equipo Asesor), deberán supervisar la situación posterior para asegurarse que el acoso ha cesado.
- 4.- Si el resultado del expediente es de sobreseimiento, pero con expresa declaración sobre la buena fe de la denuncia, el/la denunciante podrá también solicitar el traslado de oficina o de departamento, sin que el mismo suponga una mejora o detrimento en sus condiciones laborales.
- 5.- Si por parte de la persona agresora se produjeran represalias o actos de discriminación sobre la persona denunciante, dichas conductas serán consideradas como falta laboral, incoándose el correspondiente expediente disciplinario.
- 6.- La divulgación de datos de cualquiera de los procedimientos tendrá la consideración de falta grave, con independencia de cualquier otro tipo de medida legal que pudiera tomarse.
- 7.- Tanto la Dirección de Recursos Humanos como los Sindicatos deberán proporcionar información y asesoramiento a cuantos empleados/as lo requieran sobre el tema objeto de este protocolo, así como de las posibles maneras de resolver las reclamaciones en materia de acoso sexual.
- 8.- Siempre que continúen en vigor las normas sobre cancelación de notas desfavorables por faltas cometidas y sobre prescripción de faltas laborales, contenidas en el Convenio Colectivo de las Cajas de Ahorros, serán de aplicación a los supuestos contemplados en el presente protocolo.
- 9.- A lo largo de todo el procedimiento (tanto en el método informal como en el formal) se mantendrá una estricta confidencialidad y todas las investigaciones internas se llevarán a cabo con tacto y con el debido respeto tanto a la persona que ha presentado la denuncia como al denunciado/a, teniendo éste el beneficio de la presunción de inocencia.
- 10.- Durante todo el procedimiento (método informal y método formal) tanto el denunciante como el denunciado podrán ser asistidos por un representante sindical o por una persona de su confianza, que sea personal de la Entidad.

- 11.- Se pondrá a disposición de la defensa de la persona denunciante todos los medios de prueba (ya sean testimoniales, documentales o de cualquier otro tipo) que sean solicitados y se consideren apropiados, proporcionales y legales.
- 12.- En todos los procesos actuará la persona Responsable del Gabinete de Igualdad.
- 13.- Garantías de las personas del Equipo Asesor: En el plazo de un año a contar desde la resolución del expediente tendrá la persona asesora que intervenga, las mismas garantías que la legislación establece para los miembros de los Comités de Empresa.
- 14.- Desde la Dirección de Recursos Humanos se adoptarán, en el caso que se estime necesario, las medidas cautelares que permitan el distanciamiento entre el sujeto activo y pasivo.
- 15.- Será siempre un agravante la situación de contratación temporal o en periodo de prueba e incluso como becario en prácticas de la víctima, o periodo de consolidación de nivel de la víctima. Igualmente acciones de esta naturaleza en las que la persona infractora sea un directivo o sin serlo tenga cualquier posición de preeminencia laboral sobre la persona objeto de la agresión.

V.- DISCIPLINA LABORAL.

1.- FUNDAMENTO Y EJERCICIO DE LA DISCIPLINA LABORAL

El fundamento se encuentra en:

El poder de dirección y organización del empresario y en el correlativo deber básico de todas las personas de la Caja de cumplir con las obligaciones concretas de su función, de conformidad a las reglas de la buena fe y diligencia.

La integración de los valores derivados de las distintas normativas aplicables y el consiguiente enriquecimiento del conjunto.

El procedimiento y ejercicio de la disciplina laboral, se efectuará conforme al Convenio Colectivo, Estatuto de los Trabajadores, y demás normas legales de aplicación en cada momento.

2.- EJERCICIO DE ACCIONES CIVILES O PENALES Y ADMINISTRATIVAS

Si de los hechos imputados en materia de disciplina laboral pudieran derivarse responsabilidades civiles y/o penales, previo informe jurídico se podrá adoptar la decisión de iniciar las acciones que correspondan, una vez comunicada la sanción al empleado/a, con independencia de ella y aunque se tratara de sanciones de despido disciplinario.

VI.- DISPOSICION FINAL

Si norma legal o convencional de ámbito superior afectara al contenido del presente Protocolo, las personas firmantes del mismo se comprometen a su inmediata adecuación.

El contenido del presente Protocolo es de obligatorio cumplimiento para toda la plantilla de CajaGRANADA. Su contenido entrará en vigor a partir de su comunicación a la plantilla de la Entidad y se mantendrá en vigencia hasta tanto no sea modificado o reemplazado por otro. El Protocolo vigente en cada momento estará a disposición de todo el personal en la Intranet (Zaguan)-Portal de Comunicación de Recursos Humanos de CajaGRANADA.