

# **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA A PREVENCIÓN DO ACOSO NO ÁMBITO LABORAL**

**ENTIDADE: DOWN PONTEVEDRA “XUNTOS”**

---

## ÍNDICE

CAPÍTULO I. Principios Básicos	3
Artigo 1. Obxecto do Protocolo	3
Artigo 2. Ámbito de aplicación	4
Artigo 3. Principios	4
CAPÍTULO II. Definicións	5
Artigo 4. Acoso moral ou <i>mobbing</i> . Ciberacoso	5
Artigo 5. Acoso sexual e acoso por razón de sexo ou xénero no traballo	7
Artigo 6. Trato Discriminatorio	9
CAPÍTULO III. Procedemento de actuación ante situacións de acoso laboral, sexual, por razón de sexo ou xénero ou de trato discriminatorio	10
Artigo 7. Información, sensibilización e formación	10
Artigo 8. Constitución da Comisión de Seguimento do Protocolo	10
Artigo 9. Fase de denuncia	11
Artigo 10. Fase de Investigación	12
Artigo 11. Resolución do Expediente Informativo	13
CAPÍTULO IV. Procedemento disciplinario	14
Artigo 12. Procedemento disciplinario	14
CAPÍTULO V. Cuestións Xerais	15
Artigo 13. Deber de sigilo e confidencialidade	15
Artigo 14. Protección do dereito a intimidade	15
Artigo 15. Divulgación do Protocolo	15
Artigo 16. Seguimento do Protocolo	16
Artigo 17. Disposición final e entrada en vigor	16
ANEXO I: LISTAXE DE REFERENCIA DE CONDUCTAS	17
ANEXO II: CONSTITUCIÓN DA COMISIÓN DE SEGUIMENTO	18
ANEXO III: MODELO DE COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDADE	19
ANEXO IV: MODELO DENUNCIA FORMAL POR ACOSO	20
ANEXO V: CIRCUÍTO PROCEDEMENTO PROTOCOLO ACOSO	21
ANEXO VI: MODELO INFORME DE CONCLUSIÓN TRAS INVESTIGACIÓN	23
ANEXO VII: MODELO INFORME ANUAL DE SEGUIMENTO DO PROTOCOLO	24

## **CAPÍTULO I. Principios Básicos**

A filosofía da Asociación Down Pontevedra “Xuntos”, Asociación Síndrome de Down (en diante Down Pontevedra “Xuntos”) esixe a implantación dun Protocolo de Actuación que promova o axeitado comportamento de todo o persoal da entidade e, en xeral, de tódalas persoas integrantes da organización. Búscase evitar situacións impropias que prexudiquen o bo funcionamento da entidade e que poidan redundar en condutas de acoso moral, laboral, sexual, ou de trato discriminatorio de calquera tipo.

Entre os valores das entidades, está o dereito á dignidade da persoa, ao libre desenvolvemento da personalidade e á protección da integridade física e moral. Por iso, de ningún xeito poderán aceptarse tratos inhumanos ou degradantes nin calquera actuación ou circunstancia que supoña unha situación de discriminación por razón de estado civil, estado familiar, nacemento, orixe étnica, idade, crenzas relixiosas, orientación sexual, identidade de xénero, opinión, saúde, discapacidade, adhesión a sindicatos ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.

Baseándonos en tales valores, e conforme o disposto en materia de prevención de acoso pola Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a Igualdade efectiva de mulleres e homes; a Lei 2/2007, do 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres de Galicia; a Lei 31/1995, de 8 de novembro, de Prevención de Riscos Laborais; o Real Decreto Lexislativo 1/2013, de 29 de novembro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social; e a Lei 62/2003, de 30 de decembro, de medidas fiscais, administrativas e da orde social, entre outras, a entidade asume a obriga de velar por unha protección en materia de Seguridade e Saúde no traballo, así como nos aspectos que se detallan a continuación.

A implantación do presente Protocolo de Actuación débese ao noso compromiso de previr, identificar, resolver e, no seu caso, sancionar aqueles comportamentos desaxeitados que poidan producirse, salientando o deber que todo o persoal directivo e os/as empregados/as teñen para os efectos de evitar toda situación de acoso, discriminación e/ou conduta impropia.

Este protocolo resultará de gran proveito para o desenvolvemento dunha contorna laboral axeitada, respectuosa cos principios éticos que dende os Órganos de Goberno de Down Pontevedra “Xuntos” estamos na obriga de impulsar.

## **DISPOSICIÓNS XERAIS**

### **Artigo 1. Obxecto do Protocolo**

O presente Protocolo está dirixido a:

1. Adoptar as medidas necesarias para previr e evitar calquera situación de acoso e promover condutas de bo trato.
2. Facilitar ao persoal empregado unha referencia para que poidan identificar calquera situación de acoso laboral, moral, sexual, por razón de sexo, de xénero e de trato discriminatorio.

3. Establecer un procedemento de actuación que permita investigar e resolver as posibles situacións de acoso, tanto puntual como continuado no tempo.

## Artigo 2. Ámbito de aplicación

O contido do presente documento será de **obrigado cumprimento para todo o persoal traballador integrado na organización da entidade e o da súa Federación Down Galicia a nivel do centro de traballo compartido**, e será de aplicación tanto no lugar de traballo habitual como en todos aqueles eventos relacionados co traballo, incluíndo reunións, conferencias ou eventos que acontezan no desenvolvemento da actividade laboral, tanto se teñen lugar dentro das instalacións da entidade como fóra delas.

## Artigo 3. Principios

Co obxecto de evitar e previr todo atentado contra a dignidade e os dereitos fundamentais das persoas traballadoras da entidade no ámbito das relacións laborais, quedan absolutamente prohibidas todas as condutas que puidesen entenderse incluídas dentro das definicións descritas a continuación nos artigos 4, 5 e 6.

Por iso, a entidade levará a cabo unha política activa para previr e eliminar as condutas que supoñan acoso no ámbito laboral, así como, en xeral, todas aquelas que atenten contra os dereitos fundamentais das persoas traballadoras e, en particular, contra a súa dignidade persoal e profesional.

Correlativamente, as persoas empregadas da entidade terán dereito a denunciar calquera situación de acoso, así como o deber de respectar a dignidade das persoas, e en particular dos seus compañeiros e compañeiras de traballo, especialmente se son subordinados/as xerárquicos/as.

Como consecuencia do ata agora exposto, as persoas directivas e todo o persoal da entidade deberán axustar a súa conduta aos seguintes principios:

- a) **Comportamentos de natureza sexual:** Todas as persoas que forman parte da entidade teñen responsabilidade na creación dun clima de respecto nas relacións profesionais e, en concreto, o deber de evitar calquera comportamento de natureza sexual non desexado pola persoa destinataria, xa sexa a través de actos, xestos ou palabras. Quedan comprendidos en tal proscripción todo tipo de actos de insinuación, rozamentos intencionados, tocamientos ocasionais, linguaxe obscena emitida por calquera medio, así como expresións de contido sexista susceptibles de crear unha contorna laboral incómoda, ofensiva ou humillante, debéndose valorar no seu caso a posible especial sensibilidade da vítima, así como a súa posición e carácter para poder mostrar o seu rexeitamento.
- b) **Diversidade e non discriminación:** Todas as persoas que forman parte da entidade teñen a responsabilidade de respectar a diversidade e pluralidade que caracterizan á sociedade actual, non tendo cabida manifestacións, comentarios ou chistes pexorativos cara a determinados colectivos ou minorías (por razón da súa raza ou

etnia, relixión ou crenzas, sexo ou orientación sexual, identidade de xénero, enfermidade ou discapacidade, etc.)

- c) **Respecto:** Dereito a un ambiente correcto e de respecto no traballo. Os valores de igualdade de trato, respecto, dignidade e libre desenvolvemento da personalidade son asumidos pola entidade na súa integridade. Non se tolerarán, por tanto, as expresións e os modos insultantes, humillantes ou intimidatorios.
- d) **Comunicación:** A integración de todas as persoas durante a súa vida laboral na entidade é un valor fundamental. Non se tolerarán, por tanto, os comportamentos tendentes a impedir as súas normais posibilidades de comunicación, a ignorar a súa presenza ou illarlle.
- e) **Reputación:** Dereito á reputación laboral ou persoal. Neste sentido non son aceptables os comportamentos de ridiculización ou burla das persoas empregadas ou de difusión de comentarios desfavorables das mesmas con ánimo inxurioso.
- f) **Discreción:** Dereito a que as comunicacións tendentes a rectificar a súa conduta ou a chamarlles a atención polo seu malo, baixo ou inadecuado desempeño laboral, se fagan de forma reservada.

## CAPÍTULO II. Definicións

### Artigo 4. Acoso laboral, moral ou *mobbing*. Ciberacoso

#### Acoso laboral:

O protocolo de actuación fronte ao acoso laboral da Administración Xeral do Estado, aprobado por [Resolución do 5 de maio de 2011](#), define no punto 2.1 o acoso no traballo como:

*“a exposición a condutas de Violencia Psicolóxica intensa, dirixidas de forma reiterada e prolongada no tempo cara a unha ou máis persoas, por parte doutra/s que actúan fronte a aquela/s desde unha posición de poder –non necesariamente xerárquica senón en termos psicolóxicos–, co propósito ou o efecto de crear unha contorna hostil ou humillante que perturbe a vida laboral da vítima. Dita violencia dáse no marco dunha relación de traballo, pero non responde as necesidades de organización do mesmo; supoñendo tanto un atentado á dignidade da persoa, como un risco para a súa saúde.*

*Quedan excluídos do concepto de acoso laboral aqueles conflitos interpersoais localizados nun momento concreto, que se poden dar no marco das relacións humanas e que afectan á organización do traballo e ao seu desenvolvemento, pero que non teñen a finalidade de destruír persoal ou profesionalmente ás partes implicadas no conflito”.*

Para facilitar a identificación do que é ou non é acoso laboral, recóllense exemplos de diferentes actuacións no “**Anexo I: Listaxe de referencia de condutas que son, ou non son, acoso laboral**”.

### **Acoso moral ou mobbing:**

O acoso moral no traballo constitúe un comportamento que implica un continuo e deliberado maltrato, xa sexa directo ou indirecto, verbal, físico ou de calquera outra forma, veña por parte dunha soa persoa ou por varias en contra doutra, no lugar de traballo ou no curso da relación laboral, co fin de afectar á dignidade da persoa e tendente a lograr a súa destrución psicolóxica, producíndolle un dano efectivo que, en moitas ocasións, desemboca en que a vítima termine abandonando o seu posto de traballo.

Unha posible definición doutrinal sería: *“unha situación en que unha persoa ou grupo de persoas exercen unha violencia psicolóxica externa, de forma sistemática (definición estatística: polo menos, unha vez por semana), durante un tempo prolongado (definición estatística: polo menos durante seis meses), sobre outra persoa no lugar de traballo”.*

Así mesmo, debemos ter presente que non todo conflito que xurda no ámbito da entidade, ou situación desagradable que se produza entre o persoal traballador, pode cualificarse como acoso moral ou *mobbing*.

En definitiva, o acoso moral inclúe calquera conduta ofensiva que se produza de maneira sistemática e continuada no tempo e que teña por finalidade o illamento ou dano psicolóxico do/da empregado/a acosado/a. O acoso moral ao que pode atoparse sometido/a un/unha traballador/a, maniféstase a través de condutas variadas como:

- Accións contra a reputación ou a dignidade da persoa, comentarios inxuriosos na súa contra, críticas permanentes sobre a súa vida privada, facendo que a vítima pareza estúpida ou perturbada, atacando os seus pensamentos sobre política, relixión, o seu aspecto físico, etc.
- Accións persistentes e continuadas contra o exercicio do seu traballo, conducentes a producir rexeitamento e medo ao lugar de traballo por parte da persoa afectada:
  1. Modificar inxustificadamente e en contra da vontade da persoa traballadora, as súas atribucións ou responsabilidades, ou denígrala mediante o encargo inxustificado e reiterado de traballos de inferior índole ou categoría, para provocar o seu desinterese polo posto de traballo
  2. Asignar de forma reiterada e persistente tarefas innecesarias, degradantes ou imposibles de realizar, ou mesmo traballos impropios da categoría da persoa traballadora
  3. Sobrecargar selectivamente de traballo de maneira regular, para rebaixar a calidade do seu traballo e o seu rendemento
  4. Fixar prazos que se saben inalcanzables, para a finalización dun determinado traballo ou tarefa, co obxectivo de que non se cumpran
  5. Comentar o seu traballo de maneira mal intencionada, ridiculizando as súas ideas ou os resultados obtidos, especialmente con outros/as compañeiros/as ou superiores
- Accións que comprenden unha manipulación da comunicación ou información coa persoa afectada, como poden ser: non informarlle sobre os distintos aspectos do seu traballo, das súas funcións, responsabilidades, manténdoa nunha situación de

incerteza; ou facendo uso dunha comunicación hostil tanto explicitamente (ameazándoa ou reprendéndoa por temas laborais) como implicitamente (non dirixíndolle a palabra, non escoitando as súas opinións ou ignorando a súa presenza)

- Situacións de illamento social: trasladar á persoa traballadora a un sitio afastado do que ocupan o resto de compañeiros/as impedindo que se relacione con estes/as
- Agresións verbais, como poden ser gritar, insultar, ou mesmo adoptar medidas de violencia física, ataques de cólera ofensivos, a miúdo sobre temas triviais
- Lanzar rumores infundados sobre cuestións profesionais ou persoais da persoa traballadora
- Imitar as maneiras, a voz ou os xestos da persoa traballadora para ridiculizala

Trátase de accións que teñen continuidade no tempo, realizadas con premeditación e coas que se pretende degradar psicoloxicamente á persoa afectada ata o punto de producir perda de autoestima e desinterese polo traballo, favorecendo deste xeito, a creación dun ambiente hostil para que desemboque na súa saída voluntaria da entidade.

### **Ciberacoso:**

Na sociedade actual toma especial relevancia identificar conductas de Ciberacoso que é acoso ou intimidación por medio das tecnoloxías dixitais. Pode ocorrer nas redes sociais, nas plataformas de mensaxería, as plataformas de xogos e os teléfonos móbiles. É un comportamento que se repite e que busca atemorizar, enfadar ou humillar a outras persoas.

Exemplos de Ciberacoso:

- Difundir mentiras ou publicar fotografías vergoñosas de alguén nas redes sociais
- Enviar mensaxes ferintes ou ameazas a través das plataformas de mensaxería
- Facerse pasar por outra persoa e enviar mensaxes agresivas en nome da devandita persoa

Será relevante ter presente que o Ciberacoso deixa unha pegada dixital; é dicir, un rexistro que pode servir de proba para axudar a deter o abuso.

### **Artigo 5. Acoso sexual e acoso por razón de sexo ou xénero no traballo**

Desde o punto de vista legal, o acoso sexual defínese como calquera comportamento verbal ou físico, de natureza sexual, que teña o propósito ou produza o efecto de atentar contra a dignidade dunha persoa, en particular cando se crea unha contorna intimidatoria, degradante ou ofensiva.

O acoso sexual, ao constituír un atentado á libre decisión de non verse involucrado/a nunha situación sexual determinada, afecta á esfera íntima da persoa, cuxa protección proclama a nosa Constitución.

Exemplos deste tipo de acoso son os seguintes:

1. Xestos sexuais
2. Mostrar imaxes ou obxectos sexuais ou insinuantes
3. Enviar correspondencia insinuante ou pornográfica, incluíndose fax, mensaxes de texto ou e-mail
4. Comentarios ou bromas impropias
5. Chantaxe sexual, entendido como a presión exercida por unha persoa traballadora sobre outra para que teña un comportamento ou leve a cabo un acto de contido sexual a risco de que a súa negativa lle supoña un prexuízo profesional
6. Invitacións, peticións ou demandas de favores sexuais cando estean relacionadas, directa ou indirectamente, á carreira profesional, a mellora das condicións de traballo ou a conservación do posto de traballo
7. Invitacións persistentes para participar en actividades sociais ou lúdicas, aínda que a persoa obxecto das mesmas deixase claro que resultan non desexadas e inoportunas
8. Contacto físico deliberado e non solicitado (peliscar, tocar, masaxes non desexadas...) ou achegamento físico excesivo ou innecesario
9. Arrecunchar ou buscar deliberadamente quedar a soas coa persoa de forma innecesaria

Por outra banda, enténdese por acoso por razón de sexo ou xénero calquera comportamento realizado en función do sexo ou xénero dunha persoa, co propósito ou efecto de atentar contra a súa dignidade e de crear unha contorna intimidatoria, degradante ou ofensiva. Estaríamos ante situacións nas que o sexo, a orientación sexual ou a identidade de xénero da persoa se utilizan como condicionantes ante a toma de decisións que lle afectan persoal ou profesionalmente, producíndose, deste xeito, unha actitude discriminatoria que viola o ordenamento xurídico.

Exemplos deste tipo de acoso son os seguintes:

1. Condutas discriminatorias motivadas só polo feito de ser muller ou home, ou por non axustarse ás características físicas ou comportamentos estereotípicos do sexo biolóxico
2. Bromas e comentarios sobre as persoas que asumen tarefas que tradicionalmente foron desenvoltas por persoas do outro sexo ou xénero
3. Calificativos, epítetos ou formas denigrantes ou ofensivas sobre as persoas dun determinado sexo, xénero ou orientación sexual
4. Utilización de humor sexista
5. Ridiculizar e desprezar as capacidades, habilidades e potencial intelectual do outro xénero
6. Avaliar o traballo das persoas con menosprezo, de maneira inxusta ou de forma sesgada



7. Asignar tarefas ou traballos por baixo da capacidade profesional ou competencias da persoa
8. Ignorar achegas ou comentarios da persoa
9. Baleirar de funcións ou responsabilidades o seu posto de traballo ou deixar sen ocupación efectiva; atribuír tarefas sen sentido, imposibles de lograr ou con prazos irracionais
10. Penalizar, tomar decisións que afectan desfavorablemente á súa formación e promoción profesional ou calquera outras condicións de traballo
11. Impedir deliberadamente o seu acceso aos medios axeitados para realizar o seu traballo
12. Denegar arbitrariamente permisos ou licenzas ás que ten dereito por razón das devanditas causas

### **Artigo 6. Trato Discriminatorio**

Enténdese por trato discriminatorio a actuación desfavorable cara a unha persoa traballadora por razón do seu estado civil, situación familiar, nacemento, orixe étnica, idade, sexo, orientación sexual, identidade de xénero, discapacidade, ideas relixiosas ou políticas, adhesión a sindicatos ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social que pode materializarse en:

- Insultos persoais
- Realizar comentarios despectivos sobre aspectos da súa vida persoal ou profesional
- Humillación pública ou privada
- Inxuriarlle con termos degradantes
- Sarcasmo e críticas persoais ofensivas, reiteradas e inxustificadas
- Acoso sexual e acoso por razón de sexo ou xénero
- Xestos impropios (exemplos: xestos ameazantes, intimidatorios, de corte sexual, ataques físicos leves como zarandear, empuxar, violencia contra a propiedade, é dicir, ocasionar danos ou danos ás pertenzas doutro/a traballador/a, ao seu posto de traballo, ataques físicos graves, agresións sen contención, malos tratos físicos, agresións sexuais, etc.)

Trátase de actitudes coas que se pretende illar ou ridiculizar a unha persoa por unha condición ou circunstancia persoal que lle distingue do resto do persoal.

## **CAPÍTULO III. Procedemento de actuación ante situacións de acoso no ámbito laboral**

### **Artigo 7. Información, sensibilización e formación**

Ao obxecto de prever os comportamentos de acoso na entidade, a mesma comprométese a divulgar o presente Protocolo entre o persoal e facilitar oportunidades de información e formación para todo o equipo, publicando o seu contido nos medios de comunicación internos da mesma.

Así mesmo, a entidade promoverá as accións que se estimen necesarias (formación, xornadas, charlas, elaboración material informativo, etc.) para o cumprimento dos fins deste Protocolo.

### **Artigo 8. Constitución da Comisión de Seguimento do Protocolo**

Na entidade constitúese a Comisión de Seguimento do Protocolo (en adiante Comisión) integrada polas seguintes persoas en activo:

- Presidencia ou outra persoa directiva da entidade
- Xerencia/Dirección da entidade
- Coordinación/Responsable Administración/Area atención da entidade
- Persoa da Federación Down Galicia (directiva ou técnica)

Ante a posible necesidade de cubrir a unha persoa da Comisión que, polo motivo que sexa, non pode participar no proceso de investigación, contéplanse ata dúas suplencias:

- 1º persoa suplente
- 2º persoa suplente

No **“Anexo II - Constitución da Comisión de Seguimento”** deste documento figurarán os datos das persoas integrantes da Comisión de Seguimento do Protocolo e das 2 suplencias.

A entidade procurará un mínimo de 4 horas de formación en materia de prevención do acoso no traballo ás persoas que formen parte da citada Comisión.

As funcións da Comisión serán:

1. Velar pola difusión e o cumprimento deste Protocolo e resolver calquera interpretación ou dúbida que puidese xurdir en canto á súa aplicación.
2. **Recibir todas as consultas e denuncias por supostos de acoso no ámbito laboral do persoal da entidade.**
3. Levar a cabo a labor de investigación das denuncias de acordo a este protocolo, dispoñendo dos medios necesarios por parte da entidade, así como, de ser necesaria, a integración no procedemento de algunha persoa externa á entidade como profesional experta nas temáticas (avogado/a, experto/a en prevención de riscos, igualdade...).

4. Instar e xestionar as medidas que estimen convenientes en relación ás consultas e denuncias recibidas, así como adoptar as medidas cautelares que poidan ser necesarias durante o proceso de investigación.
5. Elaborar o informe coas conclusións sobre o suposto acoso tras a investigación.
6. Poñer en coñecemento da autoridade competente, no caso de proceder, o informe coas conclusións da investigación e as probas sobre os supostos de acoso sexual como presunto delito a xulgar pola autoridade competente.
7. Elaborar unha Memoria anual de todas as actuacións realizadas.
8. E, calquera outra que se puideran derivar da natureza das súas funcións e do contemplado no presente Protocolo.

As persoas integrantes da Comisión deberán asinar o “**Anexo III – Modelo de compromiso de confidencialidade**” para garantir a estrita confidencialidade do asunto e das persoas implicadas e a igualdade de trato entre estas e en todas as investigacións internas, levándoo a cabo con tacto e co debido respecto.

### **Artigo 9. Fase de denuncia**

Se unha persoa traballadora cre estar a padecer, por parte dos/as seus/súas compañeiros/as e/ou superiores xerárquicos/as, unha situación de acoso no ámbito laboral, e considera que o feito de comunicar a quen orixina esta situación a súa desconformidade coa mesma non vai solucionar o conflito, para que se poidan adoptar as medidas que sexan necesarias, ten o **dereito e o deber de dirixirse á Comisión de Seguimento do Protocolo, en primeiro termo a través da Xerencia/Dirección da entidade**. No suposto que esta persoa lle resulte inoportuna ou non estea dispoñible, **o poderá facer a través de calquera das outras persoas membro da Comisión que se relacionan no artigo anterior como activos**.

Todo o persoal estará atento a posibles situacións de acoso respecto aos/ás seus/súas compañeiros/as. Aquela persoa traballadora que perciba a existencia de calquera tipo de acoso, aínda que se este producindo cara a un/unha compañeiro/a deberá tamén denunciálo inmediatamente segundo o indicado previamente, en primeiro termo a través da Xerencia/Dirección ou a través de calquera das outras persoas membro da Comisión.

A Xerencia/Dirección ou a persoa da Comisión que reciba a denuncia ou consulta, **no prazo máximo de 24 horas, deberá poñelo en coñecemento de todas as persoas membro da comisión**, e analizar a situación e a **necesidade de tomar de xeito inmediato accións cautelares durante o proceso de investigación, evitando así o agravamento da situación**, así como outras medidas cautelares que se estimen oportunas e proporcionadas ao caso. Exemplos de posibles accións cautelares: cambio de horarios, cambio de postos, separación física entre presunto/a acosador/a e a persoa que denuncia o presunto acoso.

No suposto de que un membro da Comisión de Seguimento do Protocolo estea presuntamente implicada na denuncia, quedará apartado da Comisión e non formará parte do Equipo Instrutor da investigación.

A Comisión poderá atender **consultas anónimas ou informais** das persoas traballadoras sobre o acoso sexual ou moral. Ditas consultas serán confidenciais e **non se iniciará o procedemento ata que se realice unha denuncia formal**.

En caso de **DENUNCIA FORMAL**:

- i. Deberá **realizarse por escrito** e poderá facerse chegar por calquera medio: concertar reunión entregando en man, correo electrónico ou postal. Se a persoa presuntamente acosada o considera necesario, previa a entrega do escrito, pode falar con calquera persoa membro da comisión, de xeito presencial ou por teléfono de cara a recibir o apoio que sexa necesario para formular dito escrito. Pódese utilizar o modelo que se achega como “**Anexo IV - Modelo Denuncia Formal**” ou de xeito libre aportando dita información.
- ii. Deberá identificarse a persoa traballadora denunciante, así como a vítima da conducta descrita cando quen denuncia é un/unha compañeiro/a.
- iii. Deberá sinalar, na medida do posible, o detalle dos feitos e episodios concretos (datas, duración e lugar dos feitos), e identificar á persoa responsable ou responsables dos mesmos e posibles testemuñas.

Unha vez recibida a denuncia formal por parte da Comisión, no **prazo máximo de 4 días hábiles, deberá emitir un Informe Inicial por escrito** que conterá a resolución sobre as actuacións a realizar.

- Medidas cautelares necesarias
- Inicio da investigación, determinación do equipo instructor encargado da investigación
- Posibles medidas de solución do conflito

Dito informe será remitido á Xunta Directiva da entidade, para a súa información e seguimento como representantes da entidade, aportándolles a información estritamente necesaria e unicamente datos persoais das persoas que se requiran para a toma de decisións e responsabilidades.

## **Artigo 10. Fase de Investigación**

O resultado da fase de investigación será un Expediente Informativo.

Para a realización do correspondente expediente informativo, dende a Comisión, determínase no Informe Inicial a constitución do **Equipo de Instrutores/as** encargado da investigación, que poderá estar formado só polas persoas membro da propia comisión ou, se o caso o require, tamén por persoal externo experto (avogado/a, experto/a en prevención de riscos, igualdade...), que actuarán conxuntamente ata a resolución do expediente.

**A instrución do expediente iniciárase como máximo nos 3 días hábiles seguintes á comunicación do Informe Inicial** da Comisión e terá unha duración **máxima de 1 mes**, tendo que emitirse nese prazo o Expediente Informativo con unha resolución da conclusión do proceso de investigación. Dispónse do “**Anexo VI – Modelo informe de conclusións tras investigación de denuncia por acoso laboral**”.

Os/As Instrutores/as dispoñerán dos medios necesarios e terán acceso a toda a información e documentación que puidese ter relación co caso.

Terán libre acceso a todas as dependencias da entidade, debendo todo o persoal prestar a debida colaboración que por parte dos/das Instrutores/as se lles requira.

Os/as Instrutores/as iniciarán as súas actuacións tendo en conta o Informe Inicial e manterán en todo caso unha entrevista coas persoas empregadas, denunciante e denunciada, podendo realizar entrevistas con posibles testemuñas ou exame de documentación de calquera tipo que poida resultar de utilidade.

Se o/a denunciante non fose a vítima, o/a instrutor/a deberá entrevistarse igualmente en dita primeira fase coa vítima do suposto acoso. Durante a devandita entrevista, as persoas empregadas, denunciante e denunciada, ou no seu caso a vítima, poderán solicitar a presenza da persoa de apoio que a persoa traballadora considere.

As persoas empregadas, denunciante e denunciada, ou no seu caso a vítima, poderán achegar durante todo o proceso e especialmente en ditas entrevistas todos aqueles medios de proba que estimen oportunos e dos que poida dispoñer en apoio á súa versión, ao obxecto de facilitar a actuación de investigación e esclarecemento dos feitos.

As persoas empregadas que, durante todo o proceso, sexan citadas polos/as Instrutores/as estarán obrigadas a comparecer e a colaborar con eles/as no esclarecemento dos feitos, mantendo discreción total e confidencial.

É importante, nesta fase, solicitar toda aquela información que resulte necesaria para o esclarecemento dos feitos que son obxecto de denuncia. Para ese efecto, é de vital importancia que a persoa traballadora presuntamente acosada, non permaneza, en ningún caso, soa coa/s persoa/s presuntamente acosadora/s.

O Equipo Instrutor adoptará unha actitude de proximidade e comprensión en canto aos feitos narrados, facilitando a todas as persoas entrevistadas un ambiente óptimo e o máis cómodo posible para poder abordar o asunto. En ningún caso se debera mostrar pola súa parte desinterese ou falta de credibilidade respecto aos comportamentos doutros/as empregados/as que sexan narrados pola persoa presuntamente acosada, debendo evitarse, así mesmo, todo comentario que, dalgún modo, reste importancia aos feitos que están a ser descritos pola vítima.

### **Artigo 11. Resolución do Expediente Informativo**

Finalizada a fase de investigación, dentro dun prazo de 2 días laborables tras a conclusión do Expediente Informativo, os/as Instrutores/as emitirán un informe recollendo a denuncia e as dilixencias practicadas, así como as conclusións alcanzadas durante o mesmo, propoñendo de forma motivada:

- a) A apertura dun expediente disciplinario ao denunciado/a por entender que o/a denunciante, ou no seu caso a vítima, sufriu acoso no ámbito laboral. No caso de denuncia dolosa (falsa) procederá a apertura de expediente disciplinario á persoa denunciante

- b) O arquivo das actuacións, por entender que os feitos denunciados non poden ser cualificados como constitutivos de acoso no ámbito laboral, sen prexuízo de propoñer as medidas organizativas oportunas para liquidar as posibles diferenzas entre as persoas empregadas denunciante ou denunciado/a

Aquelas denuncias realizadas que se demostren como intencionadamente non honestas ou dolosas, poderán ser constitutivas de actuación disciplinaria, sen prexuízo das restantes accións que en Dereito puidesen corresponder.

Cando o Expediente informativo incoado polo Equipo Instrutor conclúa que se produciu acoso no ámbito laboral, corresponderá á persoa vítima valorar se procede a realizar unha denuncia a través das autoridades oficiais, para o cal contará co respaldo da entidade e achega das probas dispoñibles.

A resolución do Expediente Informativo segundo proceda, implicará apertura de expediente disciplinario con posible sanción ou de proceder farase o arquivo da denuncia, motivado por algún dos seguintes supostos:

- Desistencia da persoa denunciante (salvo que de oficio procedese continuar a investigación da mesma)
- Falta de obxecto ou insuficiencia de indicios
- Que por actuacións previas se poida dar por resolvido o contido da denuncia

## CAPÍTULO IV. Procedemento disciplinario

### Artigo 12. Procedemento disciplinario

Down Pontevedra “Xuntos” resérvase o dereito para adoptar as accións disciplinarias oportunas fronte á persoa traballadora que tivera incorrido nunha conduta tipificada como de acoso no ámbito laboral.

No caso de que o/a empregado/a responsable do acoso no ámbito laboral no traballo non achegase na fase de descargos probas algunhas que atenúen ou lle eximan de responsabilidade polos feitos imputados, a Entidade impoñeralle a sanción que proceda considerando en todo caso que se trata dunha infracción moi grave das obrigacións laborais, tipificada como tal no Convenio Colectivo de aplicación e pola transgresión da boa fe contractual que comporta. Todo iso con contemplación do disposto no **artigo 54.2. (g) do Estatuto dos Traballadores**, sobre o **despedimento disciplinario** nos casos de acoso por razón de orixe racial ou étnica, relixión ou conviccións, enfermidade, discapacidade, idade ou orientación sexual; acoso sexual e acoso por razón de sexo ou xénero.

A sanción verase agravada cando o/a responsable sexa un cargo superior xerárquico da vítima ou teña responsabilidades sobre a súa situación profesional, co que o seu comportamento evidenciase un abuso de autoridade.

Tamén se considerarán como circunstancias agravantes os supostos en que:

- A persoa denunciada sexa reincidente na comisión de actos de acoso
- A vítima teña discapacidade intelectual, física ou de saúde mental
- Se exerzan presións ou coaccións sobre a vítima, testemuñas ou persoas da súa contorna laboral ou familiar co obxecto de evitar ou entorpecer o bo fin da investigación

En consecuencia, déixase constancia de que o incumprimento das normas do presente Protocolo constitúe unha violación das obrigacións das persoas traballadoras da entidade, que podería ser considerada como **moi grave**. A cualificación da falta e a imposición da correspondente sanción corresponderá á Xunta Directiva da entidade, e poderán adoptarse as medidas disciplinarias que se consideren oportunas, sen prexuízo das accións civís e penais que, ademais, poidan resultar pertinentes en cada caso.

## **CAPÍTULO V. Cuestións Xerais**

### **Artigo 13. Deber de sigilo e confidencialidade**

Toda persoa que participase en calquera das fases previstas no presente Protocolo estará suxeita a un deber de sigilo e confidencialidade, consistente na obrigación de non revelar ningunha información a calquera outra persoa non implicada no procedemento.

### **Artigo 14. Protección do dereito a intimidade**

Garántese a protección do dereito á intimidade das persoas que formaron parte en calquera das fases deste procedemento.

### **Artigo 15. Divulgación do Protocolo**

Down Pontevedra “Xuntos” comprométese a que todas as persoas traballadoras coñezan a existencia do presente Protocolo de Actuación. Para ese efecto, á súa entrada en vigor publicarase na web da entidade e remitirase por e-mail e outros medios comunicación internos ao dispor de todo o persoal.

Igualmente, remitirase un comunicado a todas as persoas traballadoras, lembrándolles a súa inestimable contribución para a consecución dun clima laboral adecuado e libre de comportamentos impropios que poidan ser constitutivos de acoso laboral ou sexual.

Para facilitar a todo o persoal a comprensión do procedemento definido dun xeito máis visual, apórtase detalle do circuíto do procedemento como “**Anexo V - Circuíto Procedemento do Protocolo Acoso**”.

É responsabilidade de cada empregado/a, con independencia do seu posto e categoría profesional, adoptar actitudes e comportamentos que eviten calquera situación de acoso,

denunciando, ao mesmo tempo, calquera situación desta natureza que poida producirse, xa que do contrario estase a converter en cómplice.

### **Artigo 16. Seguimento do Protocolo**

A Comisión de Seguimento do Protocolo, a xaneiro de cada ano, fará unha Memoria Anual sobre o ano anterior, detallando:

- N<sup>o</sup> e tipoloxía das accións de formación, sensibilización e información do protocolo realizadas, as súas persoas destinatarias e nivel de participación
- N<sup>o</sup> consultas, queixas ou denuncias que se presentaron
- N<sup>o</sup> e tipoloxía das situacións de ciberacoso que se detectaron na empresa
- N<sup>o</sup> e tipoloxía das situacións de acoso sexual ou acoso por razón de sexo ou xénero que se detectaron na empresa
- N<sup>o</sup> de informes iniciais elaborados e prazo
- N<sup>o</sup> de expedientes informativos elaborados e prazos
- N<sup>o</sup> e tipoloxía de medidas correctoras implementadas
- N<sup>o</sup> de casos nos que a situación de acoso foi acreditada ou arquivada e que se fixo en cada caso
- N<sup>o</sup> de expedientes abertos e identificación dos mesmos, de ser o caso
- Conclusión e propostas de mellora

Dito Informe Anual non conterá datos persoais nin identificativos de ningunha persoa das implicadas e será presentado á Xunta Directiva da entidade para o seu coñecemento e seguimento.

Para facer esta Memoria Anual, dispónse de “**Anexo VII – Modelo informe anual de seguimento do protocolo**”.

### **Artigo 17. Disposición final e entrada en vigor**

Down Pontevedra “Xuntos”, para facilitar a aplicación do presente Protocolo en materia de acoso laboral, resérvase o dereito para modificar o procedemento establecido en función dos cambios legislativos ou xurisprudencias que puideren producirse, ou cando as circunstancias específicas de cada caso así o aconsellen.

E para que produza aos seus efectos legais, asínase en Pontevedra, a de.



## **ANEXO I - LISTAXE DE REFERENCIA DE CONDUCTAS QUE SON, OU NON SON, ACOSO LABORAL**

### **A) Conductas consideradas como acoso laboral**

- Deixar á persoa traballadora de forma continuada sen ocupación efectiva, ou incomunicada, sen causa algunha que o xustifique
- Ditar ordes de imposible cumprimento cos medios que á persoa traballadora se lle asignan
- Ocupación en tarefas inútiles ou que non teñen valor produtivo
- Accións de represalia fronte a traballadores/as que expuxeron queixas, denuncias ou demandas fronte á organización, ou fronte a quen colaboraron coas persoas reclamantes
- Insultar ou menosprezar repetidamente a un/unha traballador/a
- Reprendelo/a reiteradamente diante doutras persoas
- Difundir rumores falsos sobre o seu traballo ou vida privada

### **B) Conductas que non son acoso laboral (sen prexuízo de que podan ser constitutivas doutras infraccións)**

- Modificacións substanciais de condicións de traballo sen causa e sen seguir o procedemento legalmente establecido
- Presións para aumentar a xornada ou realizar determinados traballos
- Conductas despóticas dirixidas indiscriminadamente a varios/as traballadores/as
- Conflitos durante as folgas, protestas, etc.
- Ofensas puntuais e sucesivas dirixidas por-diferentes persoas sen coordinación entre elas
- Amoestacións sen descualificar por non realizar ben o traballo
- Conflitos persoais e sindicais

Fonte: *“Resolución de la Secretaría General de la Administración de Justicia, por la que se aprueba la adaptación del Protocolo de actuación frente al acoso laboral en la Administración General del Estado al ámbito de la Administración de Justicia no transferida”.*

Enlace para consulta: <https://stajcentral.files.wordpress.com/2016/10/protocolo-actuacion-frente-acoso-laboral-en-administracion-3b3n-justicia.pdf>

## ANEXO II – CONSTITUCIÓN DA COMISIÓN DE SEGUIMENTO

ENTIDADE: DOWN PONTEVEDRA “XUNTOS”

Constitúese na entidade a **Comisión de Seguimento do Protocolo de Acoso Laboral**, integrada polas seguintes persoas en activo:

- **Presidencia ou outra persoa directiva da entidade, persoa designada:**
  - Nome e apelidos:
  - Cargo:
  - Teléfono de contacto:
  - Correo electrónico:
- **Xerencia / Dirección da entidade, persoa designada:**
  - Nome e apelidos:
  - Cargo:
  - Teléfono de contacto:
  - Correo electrónico:
- **Coordinación / Responsable Administración / Área Atención da entidade, persoa designada:**
  - Nome e apelidos:
  - Cargo:
  - Teléfono de contacto:
  - Correo electrónico:
- **Persoa da Federación Down Galicia (directiva ou técnica), persoa designada:**
  - Nome e apelidos:
  - Cargo:
  - Teléfono de contacto:
  - Correo electrónico:
- **1º Suplencia, persoa designada:**
  - Nome e apelidos:
  - Cargo:
  - Teléfono de contacto:
  - Correo electrónico:
- **2º Suplencia, persoa designada:**
  - Nome e apelidos:
  - Cargo:
  - Teléfono de contacto:
  - Correo electrónico:

En Pontevedra, a xx de xxxxx de 2023

### ANEXO III - MODELO DE COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDADE

\_\_\_\_\_, como persoa designada pola Organización a intervir no procedemento de recepción, tramitación, investigación e resolución das denuncias por acoso sexual ou acoso por razón de sexo ou xénero que se poidan producir no contexto laboral, comprométese a respectar a confidencialidade, privacidade, intimidade e imparcialidade das partes durante as fases do proceso.

Polo tanto, e de forma máis concreta, manifesto o meu compromiso a cumprir coas seguintes obrigas:

- Garantir a dignidade das persoas e o seu dereito á intimidade durante todo o procedemento, así como a igualdade de trato entre mulleres e homes.
- Garantir o tratamento reservado e a máis absoluta discreción en relación coa información sobre as situacións que poidan ser causa de acoso sexual ou acoso por razón de sexo ou xénero.
- Garantir a máis estrita confidencialidade e reserva sobre o contido das denuncias presentadas, resoltas ou en proceso de investigación das que teña coñecemento, así como velar polo cumprimento da prohibición de divulgar ou transmitir calquera tipo de información por parte do resto das persoas que interveñan no procedemento.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Asinado

## ANEXO IV - MODELO DENUNCIA FORMAL POR ACOSO

### DATOS PERSONAIS DA PERSOA DENUNCIANTE

- Nome e apelidos:
- DNI:
- Teléfono de contacto:
- Correo electrónico:

### DATOS PERSONAIS DA PRESUNTA VÍTIMA (cando non sexa a denunciante)

- Nome e apelidos:
- Posto que ocupa:

### DATOS PERSONAIS DA PERSOA DENUNCIADA

- Nome e apelidos:
- Posto que ocupa:

### DESCRIPCIÓN DOS FEITOS (en caso necesario anexar folla)

### DOCUMENTACIÓN ANEXA

- Non
- Si (Especificar que se anexa)

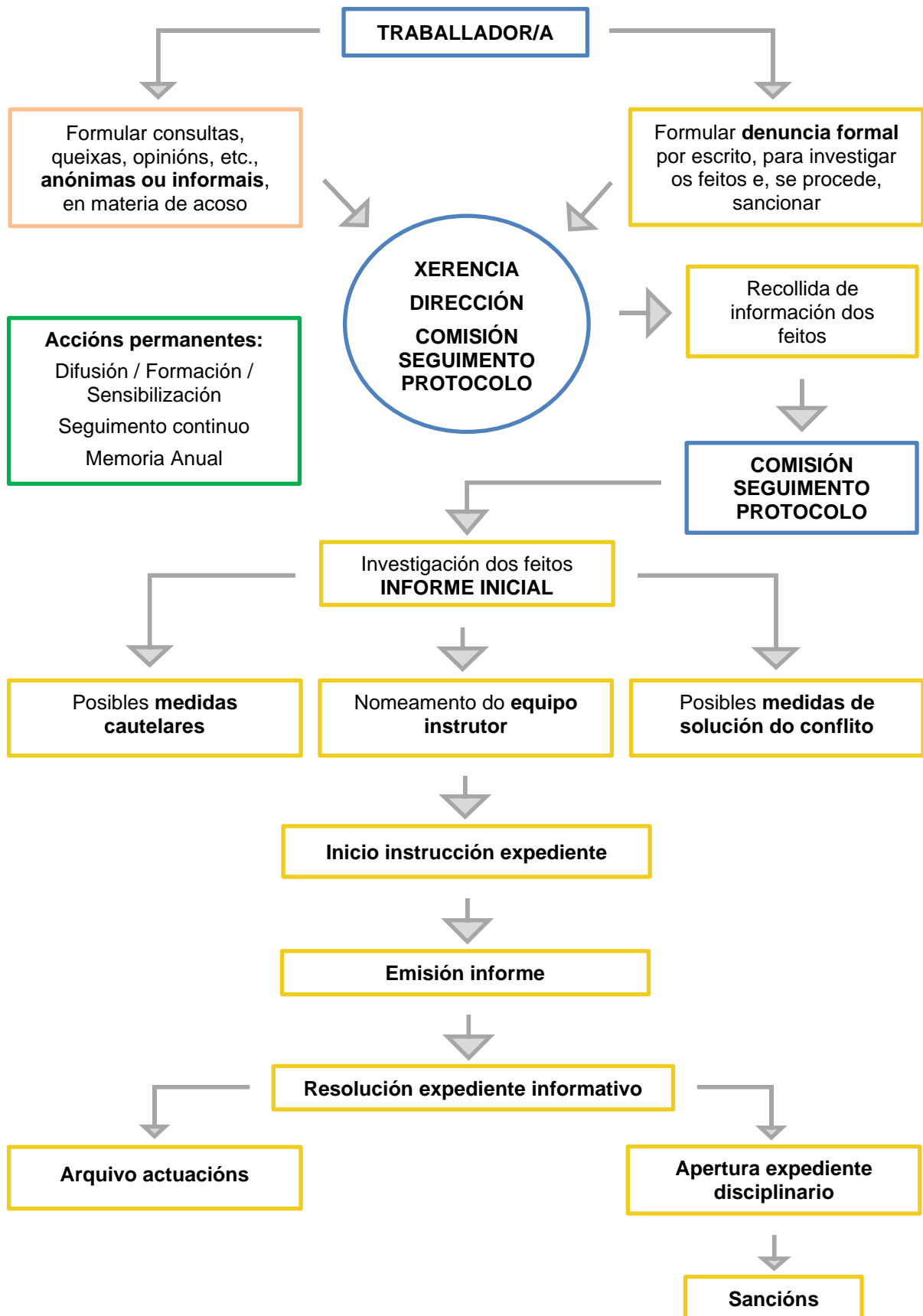
### SOLICITUDE QUE SE FORMULA

Solicito o inicio do Protocolo de actuación fronte ao Acoso.....indicar o que proceda.....  
Moral/Laboral/Sexual/ Por razón de sexo/Por razón de xénero/Por razón da orientación  
sexual/Outras discriminacións (especificar)

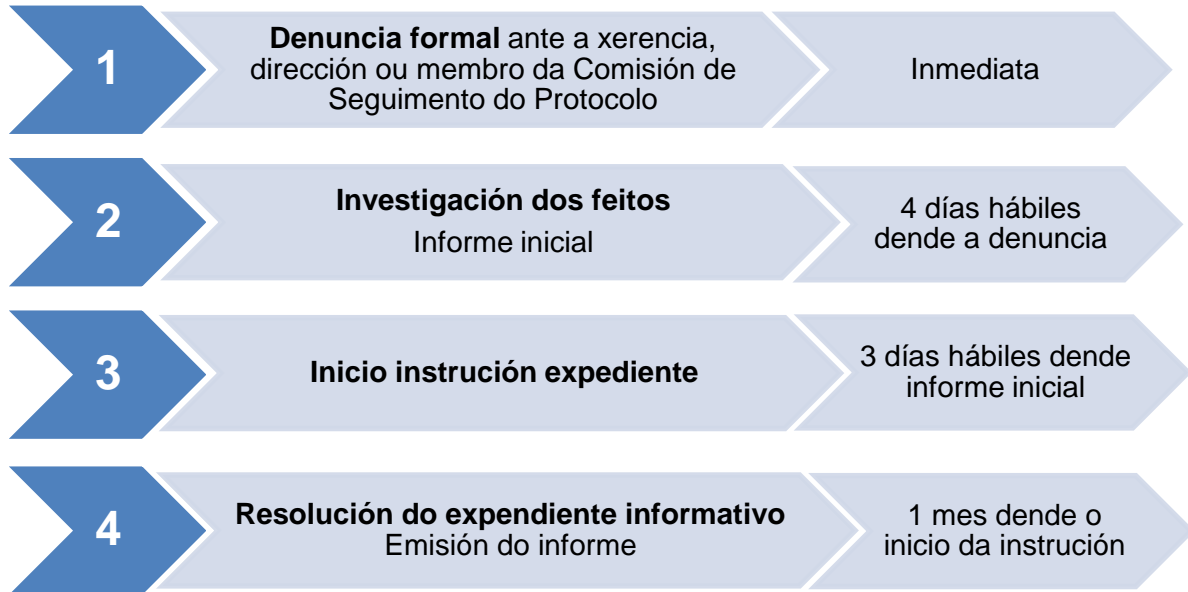
### LOCALIDADE E DATA

### SINATURA DA PERSOA DENUNCIANTE

## ANEXO V - CIRCUÍTO PROCEDEMENTO PROTOCOLO ACOSO



**PRAZOS DE RESPOTA:**



## **ANEXO VI – MODELO INFORME DE CONCLUSIONES TRAS INVESTIGACIÓN DE DENUNCIA POR ACOSO LABORAL**

**NÚMERO DE EXPEDIENTE:**

**ENTIDADE:**

**CENTRO DE TRABAJO:**

**ASUNTO:**

### **INFORME DE CONCLUSIONES**

A comisión de instrución do acoso laboral formada o pasado [DATA], e composta por:

D./D.<sup>a</sup> [NOME e APELIDOS REPRESENTANTE]

D./D.<sup>a</sup> [NOME e APELIDOS REPRESENTANTE]

D./D.<sup>a</sup> [NOME e APELIDOS REPRESENTANTE]

D./D.<sup>a</sup> [NOME e APELIDOS REPRESENTANTE]

Segundo o **protocolo de actuación para a prevención do acoso no ámbito laboral** de Down Pontevedra “Xuntos” e trala instrución do pertinente expediente,

### **EXPÓN**

**1. Antecedentes do caso:**

**2. Relación dos feitos do caso:**

**3. Dilixencias practicadas:**

**4. Infraccións detectadas:**

**5. Proposta das medidas a adoptar:**


**6. Peche do expediente e arquivo e custodia do mesmo:**

[Especificar segundo o protocolo de actuación as medidas para a protección de datos e o mantemento da confidencialidade ao peche do expediente].

**Localidade e data**

**Sinaturas**

## ANEXO VII – MODELO INFORME ANUAL DE SEGUIMIENTO DO PROTOCOLO

 <p><b>DOWN</b> XUNTOS Asociación Síndrome de Down Pontevedra</p>	<b>INFORME ANUAL DE SEGUIMIENTO DO PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA A PREVENCIÓN DO ACOSO NO ÁMBITO LABORAL</b>	
<b>ENTIDADE:</b>		
<b>DATA DE ELABORACIÓN:</b>		
<b>PERSOA QUE O ELABORA:</b>		
<b>FORMACIÓN, SENSIBILIZACIÓN E INFORMACIÓN</b>		
Nº e tipoloxía das accións de formación, sensibilización e información do protocolo realizadas		
Perfil das destinatarias das accións (indicar cargo do persoal e/ou persoas directivas participantes)		
Nº persoas participantes nas accións		
<b>CONSULTAS, QUEIXAS E DENUNCIAS</b>		
Nº de consultas, denuncias ou queixas que se presentaron		
Nº de denuncias ou queixas que se presentaron		
Nº e tipoloxía das situacións de ciberacoso que se detectaron na empresa		
Nº e tipoloxía das situacións de acoso sexual ou acoso por razón de sexo ou xénero que se detectaron na empresa		
<b>MEDIDAS ADOPTADAS</b>		
Nº de informes iniciais elaborados		
Nº de informes iniciais elaborados en prazo		
Nº de expedientes informativos elaborados		
Nº de expedientes informativos elaborados en prazo		
Nº e tipoloxía das medidas correctoras implementadas		
Nº de casos nos que a situación de acoso foi acreditada ou arquivada e que se fixo en cada caso		
Nº de expedientes abertos e identificación dos mesmos, de ser o caso		
<b>CONCLUSIÓN E PROPOSTAS DE MELLORA</b>		