

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO LABORAL

Protocolo de acoso laboral

**GASOLEOS CADALSO, S.L**

C/ IGLESIA, 58

28640 – CADALSO DE LOS VIDRIOS

MADRID

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO LABORAL

GASOLEOS CADALSO, S.L

Índice

[OBJETO. 4](#_TOC_250021)

[DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS 5](#_TOC_250020)

[ÁMBITO DE APLICACIÓN 5](#_TOC_250019)

[DEFINICIONES 6](#_TOC_250018)

* 1. [Acoso psicológico o moral 6](#_TOC_250017)
	2. [Acoso Sexual 6](#_TOC_250016)
	3. [Acoso por razón de sexo 6](#_TOC_250015)
	4. [Denuncia falsa 6](#_TOC_250014)
	5. [Persona protegida 6](#_TOC_250013)
	6. [Persona afectada 6](#_TOC_250012)

[CÓDIGO DE CONDUCTA. 7](#_TOC_250011)

[PROTOCOLO DE ACTUACIÓN 8](#_TOC_250010)

* 1. [Garantías del Protocolo de Actuación. 8](#_TOC_250009)
	2. [Divulgación del Protocolo de Actuación en la Empresa 8](#_TOC_250008)
	3. [Comunicación de situaciones de Acoso Laboral 8](#_TOC_250007)
	4. [Apertura del Procedimiento de Investigación 9](#_TOC_250006)
	5. [Procedimiento Informal de Resolución de Conflictos - Procedimiento de Mediación. 10](#_TOC_250005)
	6. [Procedimiento Formal de Resolución de Conflictos e Investigación de Situaciones de Acoso 12](#_TOC_250004)

[CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES/AS 14](#_TOC_250003)

[ANEXOS 15](#_TOC_250002)

[ANEXO 1: MODELO DE DENUNCIA. 15](#_TOC_250001)

# Objeto.

El presente documento describe la metodología y procedimiento de actuación en GASOLEOS CADALSO, S.L, para la prevención, detección y actuación frente al acoso laboral.

La Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales, exige a todas las organizaciones laborales, incluidas las Administraciones Públicas, el deber de vigilar y mejorar las condiciones de trabajo de sus empleados, haciendo desaparecer los riesgos o minimizando aquellos que no se puedan eliminar. La protección se debe de realizar no solo frente a los riesgos de carácter físico, sino también sobre aquellos riesgos que puedan causar un deterioro psíquico en la salud de los trabajadores/as.

Dentro de este contexto que nos marca la Ley 31/95, GASOLEOS CADALSO se compromete a poner en marcha procedimientos que nos permitan prevenir, detectar y erradicar los riesgos psicosociales de los trabajadores/as y en especial el proceso de actuación ante las conductas que supongan un acoso laboral.

Este protocolo da cumplimiento a cuanto exige el artículo 14 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales. Concretamente se articularán los mecanismos necesarios para recabar, analizar y resolver sobre las denuncias de los trabajadores/as en supuestos de acoso en el trabajo.

Para que estas situaciones discriminatorias o lesivas sean objeto de tratamiento conforme a este procedimiento, deberán producirse en el ámbito de las relaciones laborales de la empresa, entendiéndose como tales las siguientes:

* + 1. El lugar de trabajo, inclusive en los espacios públicos y privados cuando son un lugar de trabajo.
		2. Los lugares donde ésta toma su descanso o donde come, o en los que utiliza instalaciones sanitarias o de aseo y en los vestuarios.
		3. En los desplazamientos, viajes, eventos o actividades sociales o de formación relacionados con el trabajo.
		4. En el marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo, incluidas las realizadas por medio de tecnologías de la información y de la comunicación (acoso virtual o ciberacoso);
		5. En el alojamiento proporcionado por la persona empleadora.
		6. En los trayectos entre el domicilio y el lugar de trabajo, cuando estos son gestionados y proporcionados por la empresa.
		7. En el marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo, incluidas las realizadas por medio de tecnologías de la información y de la comunicación (acoso virtual o ciberacoso);
		8. En los trayectos entre el domicilio y el lugar de trabajo, cuando estos son gestionados y proporcionados por la empresa.

Para el desarrollo de todo lo expuesto anteriormente, es necesaria una regulación específica que lo avale, para lo cual se aprueba el presente protocolo.

Este Protocolo debe contar con el consenso de los representantes de la empresa y de los representantes de los trabajadores/as, lo que pondrá de manifiesto la intención de esta Entidad de integrar la Prevención de Riesgos Laborales en la cultura organizativa.

Está compuesto por cinco partes, la primera, define la política que en materia de prevención del acoso laboral se compromete a asumir la empresa y las obligaciones que adquiere; la segunda, define las situaciones protegibles por el protocolo; la tercera, desarrolla el código de conducta e identifica las conductas que han de considerarse como intolerables; la cuarta, establece el protocolo de actuación que deberá ser puesto en marcha en el momento en que se detecten alguna de las conductas consideradas como intolerables; y la quinta y última, establece las obligaciones de la empresa en materia de consulta y participación de los trabajadores/as.

# Declaración de principios.

Con objeto de garantizar la protección de los derechos fundamentales de las personas constitucionalmente reconocidos, es imprescindible prevenir en el ámbito laboral conductas de acoso en el trabajo, imposibilitando su aparición y erradicando todo comportamiento que pueda considerarse constitutivo del mismo en el ámbito laboral.

La empresa, una vez implantado el presente protocolo, tendrá TOLERANCIA CERO ante este tipo de comportamientos y basarán su política preventiva en los siguientes principios:

1. Los trabajadores/as tienen derecho a una protección eficaz y efectiva en materia de seguridad y salud en el trabajo, entendiendo por esta el equilibrio entre el bienestar físico, mental y social, por tanto, las lesiones y patologías de carácter psíquico están integradas dentro de la obligación de protección que corresponde al empresario.
2. Todo/a trabajador/a tiene derecho a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser sometido/a tratos degradantes ni humillantes.
3. No se permitirá ninguna forma de abuso de poder o autoridad, discriminación, manifestaciones de intolerancia, ni la utilización de amenazas u ofensas, intimidación o daño en el desempeño de cualquier cargo.
4. Queda prohibida cualquier conducta de acoso sexual o moral y cualquier tipo de comportamiento abusivo.
5. Todos los trabajadores/as tienen la responsabilidad de ayudar a crear un entorno laboral en el que se respete la dignidad de todos.
6. La empresa se compromete también a hacer suya esta declaración de principios y se comprometen a hacerla pública, mediante publicación en la página web de la empresa.

# Ámbito de aplicación.

Los contenidos del presente procedimiento deberán ser conocidos, asumidos y respetados por todos los trabajadores/as.

La empresa se compromete a cumplir el procedimiento en todos sus términos, así como a poner en práctica las medidas correctoras y/o sancionadoras que se planteen por la Comisión de Acoso, una vez comprobada la existencia de situaciones protegidas por el mismo.

En el caso de producirse entre empleados de esta empresa y de una empresa externa que actúe en el mismo lugar o centro de trabajo, se aplicará este Protocolo, si bien, la adopción de medidas se hará de forma coordinada entre las empresas afectadas, de conformidad con el art. 24 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.

# Definiciones.

## Acoso psicológico o moral.

El acoso psicológico o moral se define como toda situación en la cual una persona o personas ejercen una violencia psicológica extrema de forma sistemática y recurrente y durante un tiempo prolongado, sobre otra en el lugar de trabajo o con ocasión del mismo.

Para tener la consideración de acoso la violencia ha de ser sistemática o habitual, esto es, estar inmersa en un proceso y no tratarse de un único acto, por grave e intenso que este pudiera ser.

## Acoso Sexual

Se entiende por tal cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual, que afecta a la dignidad de la mujer y del hombre en el trabajo, y que se exteriorizan por medio de un comportamiento físico o verbal manifestado en actos, gestos o palabras, cuyo sujeto activo sabe o debe saber que dicha conducta es indeseada por la víctima.

Así mismo puede considerarse como acoso sexual el comportamiento sexual coercitivo utilizado para controlar, influir o afectar al empleo, la carrera profesional o la situación de una persona protegida.

También puede manifestarse cuando una o más personas someten a otra, en cualquier plano, a un comportamiento ofensivo o humillante sobre la base del sexo o la sexualidad de dicha persona protegida, aun cuando pueda no existir una repercusión aparente sobre la carrera o el empleo de la misma.

## Acoso por razón de sexo.

Se entiende por acoso por razón de sexo la situación en que se produce un comportamiento relacionado con el sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo. El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo se considerará también como un acto discriminatorio por razón de sexo.

## Denuncia falsa.

Se considerará denuncia falsa aquella denuncia en la que, tras la instrucción del procedimiento, resulte que concurren simultáneamente los siguientes dos requisitos:

» Que carezca de justificación y fundamento.

» Que su presentación se haya producido con mala fe por parte de la persona denunciante o con el único fin de dañar a la persona denunciada (acoso inverso) en los mismos términos descritos en las definiciones anteriores.

## Persona protegida.

Serán todas aquellas personas que presten sus servicios en el centro de trabajo de la empresa.

## Persona afectada.

Será aquella persona que, prestando sus servicios en el centro o centros de trabajo de la empresa, se ve afectada por conductas de otras personas que presten servicios en dichos centros, contenidas en el código de conducta recogido en el presente acuerdo.

# Código de conducta.

La empresa manifiesta su preocupación y compromiso en evitar y resolver los supuestos de acoso laboral, y a tales efectos expresa su deseo de que todos los trabajadores/as sean tratados con dignidad, no permitiendo ni tolerando situaciones de acoso en el trabajo.

Todas las personas protegidas por este protocolo deberán conocer y poner en práctica el presente código de conducta que tiene como objetivo erradicar de la práctica cualquier situación de la que pueda derivarse riesgo de acoso en el trabajo.

Se pretende evitar cualquier conducta, acto, declaración o solicitud que pueda considerarse discriminatorio, humillante, ofensivo, intimidatorio o violento, o bien, una intrusión en la vida privada de otras personas.

Se consideran conductas intolerables:

» Todas aquellas conductas dirigidas a limitar la comunicación y en las que a una persona:

* Se le avasalla, o se le insulta en voz alta.
* Se le insulta o acusa a través de llamadas telefónicas o a través de notas o escritos.
* Se le amenaza verbalmente.
* Se le niega contacto, con miradas y gestos de rechazo explícito, desprecio o desdén.

» Todas aquellas actuaciones dirigidas a desprestigiar a una persona o comprometer su salud física o psicológica mediante:

* La calumnia y la murmuración a sus espaldas.
* La difusión rumores falsos o infundados.
* La burla por algún defecto físico que pudiera tener.
* La imitación de su forma de andar o de sus gestos.
* El ataque a sus creencias políticas o religiosas.
* La burla sobre su vida privada, su nacionalidad o su origen.
* La injuria.
* La amenaza con violencia física.
* Ataques físicos, pero sin lesiones graves como mensajes de advertencia.
* Los daños en sus bienes.

» Cualquier conducta no deseada de carácter sexual, en el lugar de trabajo o en conexión con el lugar de trabajo.

El acoso sexual puede manifestarse de diversas formas en las que cabe incluir:

* El contacto físico deliberado y no solicitado.
* Comentarios o gestos de carácter sexual acerca del cuerpo, la apariencia o el estilo de un trabajador.
* Llamadas telefónicas, cartas o mensajes de correo electrónico de carácter sexual.
* La exposición o exhibición de gráficos, viñetas, dibujos, fotografías, o imágenes de Internet de contenido sexual, no consentidas.
* Preguntas o insinuaciones de la vida sexual de una persona.

# Protocolo de actuación.

## Garantías del Protocolo de Actuación.

El presente protocolo de actuación está basado en el principio de defensa de los derechos de los trabajadores/as en el ámbito laboral, así como de sus derechos fundamentales y de su salud, y en salvaguarda de los mismos, se fundamenta en una metodología que cuenta con las siguientes garantías:

» UNIVERSALIDAD. Las soluciones deben ir dirigidas a todos los trabajadores/as de la empresa independientemente de la relación contractual que estos tengan (fijos, temporales, a tiempo completo o a tiempo parcial) o el puesto que ocupen dentro del organigrama, es decir, debe abarcar sin distinción a todos los niveles jerárquicos.

» CONFIDENCIALIDAD. El proceso debe garantizar que todas aquellas informaciones que se realicen no deben utilizarse por ninguna de las partes que intervienen en el proceso para temas distintos que el objeto del mismo. Los datos deben considerarse como datos protegidos por la Ley Orgánica de Protección de los Datos de carácter personal, entendiendo, que los mismos deben tener una protección especial en la medida que afectan a la intimidad de la persona.

» INTIMIDAD. El proceso afecta directamente a la intimidad de las personas, por lo que los procesos deben garantizar La misma.

» VOLUNTARIEDAD. El proceso ha de ser voluntario de tal forma que se garantice al trabajador afectado la posibilidad de acudir a los cauces previstos en este protocolo de actuación para la resolución de conflictos, con independencia del derecho del trabajador de hacer valer sus derechos en instancias judiciales o administrativas.

» INMEDIATEZ. La respuesta a las situaciones de conflicto han de ser rápidas, de tal forma que den respuesta a las expectativas de la persona afectada, permitan tomar las medidas cautelares adecuadas e impidan de forma inmediata que las situaciones generadoras del conflicto se prolonguen en el tiempo transformando situaciones reconducibles a otras que podrán causar grave daño al trabajador.

## Divulgación del Protocolo de Actuación en la Empresa.

Se garantizará el conocimiento efectivo de este protocolo por todos los trabajadores/as de la empresa.

GASOLEOS CADALSO publicará en la página web de la empresa el Protocolo, para que todos sus empleados puedan acceder al contenido del mismo.

En el proceso de formación e información del personal de nuevo ingreso, se les notificará la existencia del presente Protocolo, así como de la información y formación necesaria en prevención de riesgos laborales.

Se alentará a los trabajadores/as que consideren que han sido, o están siendo objeto de acoso, a que traten de resolver la situación en primera instancia directamente, mediante el procedimiento informal que se detalla en este protocolo.

## Comunicación de situaciones de Acoso Laboral.

Cualquier persona que considere que está siendo objeto de acoso, lo podrá poner en conocimiento de la Comisión de Acoso.

Se debería dar el mayor número de datos posibles sobre la situación que quiera comunicar, es obligatorio identificar a la persona afectada, y/o a la persona o personas que actúan de forma contraria al código de conducta establecido.

La denuncia deberá formularse por escrito.

No se tramitarán a través de este procedimiento:

* Denuncias anónimas
* Las que pueden hacer referencia a materias correspondientes a otro tipo de reclamación.

La denuncia se realizará de acuerdo con el modelo de denuncia que aparece como anexo a este procedimiento.

## Apertura del Procedimiento de Investigación

Una vez recibida la denuncia. Esta denuncia tendrá que contener los siguientes datos:

* Datos de la identificación de la persona que denuncia y los de la persona que supuestamente está sufriendo acoso, en caso de ser distinta a la persona denunciante.
* Descripción de los hechos, con fechas y con los actos o circunstancias más relevantes.
* Identificación de la persona o personas que presuntamente está cometiendo el acoso.

La Comisión de Acoso, realizan el acuse de recibo de la denuncia y realizarán el análisis del contenido de la denuncia para decidir si se admite o no a trámite por la vía establecida en este procedimiento.

La no admisión deberá ser contestada por escrito y con los motivos oportunos.

La admisión o no de la denuncia deberá realizarse en el plazo de 10 días laborales, salvo causa justificada que motive la ampliación de dicho plazo.

Si el caso se admite a trámite, se procederá a formar la Comisión de Instrucción que vaya a instruir el expediente. Esta comisión es permanente para todos los casos y está compuesta por las mismas personas que conforman la Comisión de Acoso, dado que el número de empleados en la empresa no es elevado, y en aras de facilitar la agilización del procedimiento y el ahorro de costes para la empresa.

La Comisión de Acoso e Investigación estará compuesta por:

 ANA MARIA ALFONSO ALVAREZ

La finalidad de la Comisión Instructora será la investigación, instrucción y seguimiento de los casos de acoso laboral por lo que tendrá acceso a toda la información y documentación necesaria para la resolución del mismo.

## Procedimiento Informal de Resolución de Conflictos - Procedimiento de Mediación.

Es deseable que cualquier empleado que considere que está siendo objeto de alguna de las situaciones descritas en el presente documento, opte por la solución del conflicto por la vía informal.

La mediación puede considerarse eficaz en las fases iniciales en las que la persona afectada se percata de que está sometida a conductas abusivas que de persistir en el tiempo pueden derivar en acoso laboral. El objeto del procedimiento de mediación es ayudar a las partes en conflicto para que voluntariamente intenten llegar a una solución de común acuerdo.

Una vez formada la Comisión Instructora, este realizará un primer contacto con la persona denunciante en el plazo máximo de 10 días laborables siguientes. A través de dicho primer contacto la Comisión Instructora y la persona denunciante realizarán un análisis conjunto sobre los hechos denunciados, tras lo cual la persona denunciante se ratificará o no en la denuncia.

Si la persona denunciante es distinta a la persona que presuntamente está sufriendo una situación de acoso (en adelante, persona afectada), ésta se incorporará en este primer contacto con el equipo instructor para analizar los hechos denunciados y confirmar o no la denuncia presentada por la persona denunciante.

Una vez ratificada la denuncia, la comisión instructora:

* Recabará de la persona afectada el consentimiento expreso y por escrito para poder acceder a cuanta información sea precisa para la instrucción del procedimiento.
* Se informará a la persona afectada que la información a la que tengan acceso el Comité Asesor en el curso de la instrucción del procedimiento y las actas que se redacten, serán tratadas con carácter reservado y serán confidenciales, excepto en el caso de que deban ser utilizadas por la empresa en un procedimiento judicial o administrativo.
* Determinará la existencia o no, desde esta fase inicial, de medidas cautelares en aquellos casos en que las circunstancias lo aconsejen.
* Podrá acordar la posibilidad de tratar de resolver el problema a través de la mediación. Se trata de intervenir de manera ágil, donde de una manera confidencial, sencilla y discreta se puedan plantear soluciones.

En el caso de que las circunstancias permitan dicha mediación, la misma podrá ser llevada a cabo por uno o dos trabajadores/as de la empresa que hayan recibido formación a este respecto o por una tercera persona o entidad determinada por la Comisión. El mediador o mediadores cumplirán en todos casos los principios de imparcialidad y confidencialidad.

En aras de proteger la confidencialidad de este proceso, el mediador no podrá formar parte del Comisión Instructora durante el procedimiento. La mediación es un proceso voluntario para ambas partes, por lo que para su inicio deberá contarse con la aceptación de las mismas.

Esta mediación se centraría en una sola entrevista con la persona denunciada y otra con la persona afectada, con la finalidad de MEDIAR en el proceso, a través de consejos y propuestas prácticas de solución a ambas partes. Quien lleve a cabo la mediación valorará la conveniencia de celebrar una reunión conjunta u otras medidas adicionales. Dado el carácter voluntario de la medición, cualquiera de las partes e incluso el mediador, podrá dar por finalizada esta vía, en caso de que se detecte que no va ser efectiva.

Una vez realizada la mediación, quien la haya realizado redactará un informe con las conclusiones alcanzadas en la mediación. Tras el mismo, la Comisión Instructora realizará un informe final de conclusiones de este procedimiento informal con:

* Acuerdo entre las partes: fin del proceso y, en su caso, adopción de las medidas que se determinen.
* No acuerdo: el procedimiento informal de mediación se convierte en el paso previo al posible inicio del procedimiento formal.

Las actuaciones preliminares y mediación tendrán una duración máxima de 20 días laborables. No obstante, la Comisión de Acoso podrá determinar la ampliación del plazo.

El proceso de mediación tendrá una duración de quince días desde la presentación de la queja, en el que las partes podrán llegar a un acuerdo, a cuyo término se dará por finalizado el procedimiento.

Si el proceso de mediación ha finalizado mediante acuerdo de las partes, se formalizará el mismo por escrito, con la firma de las personas implicadas. Este acuerdo se pondrá en conocimiento de la dirección de la empresa.

En caso de que el proceso finalizase sin acuerdo, podrá acogerse inmediatamente al procedimiento formal, que se define en el apartado siguiente de este protocolo de actuación, mediante la presentación de la oportuna denuncia.

Las actuaciones preliminares y mediación tendrán una duración máxima de 20 días laborables. No obstante, la Comisión de Acoso podrá determinar la ampliación del plazo.

## Procedimiento Formal de Resolución de Conflictos e Investigación de Situaciones de Acoso.

Este procedimiento tiene como objetivo recabar toda la información posible sobre los hechos contenidos en la denuncia, mediante las técnicas que se consideren adecuadas: cuestionarios, entrevistas, revisión de documentación y visitas al puesto de trabajo, para proponer a la empresa la adopción de medidas correctoras y/o disciplinarias que resuelvan la situación de conflicto existente.

1. INICIO

La intervención formal se iniciará:

* + Cuando no se haya considerado adecuado realizar el proceso de mediación.
	+ Cuando la mediación se haya producido, pero no se haya solventado el problema.
	+ Cuando el trabajador/a no quiera utilizar la vía anterior. Tendrá que enviar la denuncia por escrito utilizando correo electrónico u ordinario y la dirigirá a la Comisión de Acoso para que analice su aceptación, pudiendo solicitar la comparecencia tanto de la persona denunciante como de la persona denunciada.
1. ACTUACIONES

La Comisión Instructora establecerá la apertura de expediente informativo encaminada a la averiguación y constatación de los hechos denunciados. Se seguirán las siguientes pautas:

* + Valorará nuevamente la necesidad de adoptar medidas cautelares, tales como apartar a las partes implicadas mientras se desarrolla la instrucción.
	+ Recabará cuanta información considere precisa acerca del entorno de las partes implicadas.
	+ Determinará las personas que van a ser entrevistadas, atendiendo fundamentalmente a las propuestas de la persona afectada y de la persona denunciada.
	+ Llevará a cabo las entrevistas, para lo cual:
		- Recabará de las personas entrevistadas el consentimiento expreso y por escrito para poder acceder a la información que sea precisa para la instrucción del procedimiento de investigación.
		- Informará a las personas entrevistadas de que la información a la que tenga acceso en el curso de la instrucción del procedimiento y las actas que se redacten serán tratadas con carácter reservado y confidencial, excepto en el caso de que deban ser utilizadas por la empresa en un procedimiento judicial o administrativo.
		- Advertirá a las personas entrevistadas que todo lo que se declare es confidencial, tanto por su parte como por parte de las personas que instruyen el procedimiento, por lo que se les indicará que no deberán revelar a nadie el contenido de la entrevista.
	+ Redactará actas de todas las reuniones y entrevistas que se celebren, garantizando total confidencialidad y reserva de su contenido. Dichas actas, firmadas por los intervinientes, quedarán en poder de la Comisión Instructora.
	+ Determinará las pruebas que se deban practicar, establecerá el procedimiento para su obtención y practicará las pruebas que se determinen custodiando debidamente las mismas. La Comisión Instructora informará del procedimiento que se va a seguir a las partes directamente implicadas y podrá contar con la colaboración de otras personas para el desarrollo de las actuaciones. La intervención formal tendrá una duración máxima de 30 días laborables.
1. RESOLUCIÓN

Una vez finalizada la instrucción, la Comisión Instructora, en un plazo de 10 días laborables, redactará un informe final de conclusiones que será presentado a la Dirección o Comisión de Acoso, en el que se propondrán las medidas a adoptar.

Recursos Humanos propondrá a la Dirección de la entidad las actuaciones que procedan e informará a las partes implicadas de las conclusiones del informe, así como de la propuesta de solución. De las conclusiones se dará traslado a la representación legal de los trabajadores/as cuando ésta haya conocido del proceso.

La empresa adoptará las medidas correctivas que estime oportunas, que podrán consistir en:

* Medidas disciplinarias a la persona acosadora o a la persona que haya presentado falsa denuncia (se entiende como denuncia falsa la que carezca de justificación y fundamento, o la que su presentación se haya producido con mala fe por parte de la persona denunciante o con el único fin de dañar a la persona denunciada).
* Ayuda psicológica o médica a las personas afectadas.
* Cualquier otra medida que se considere conveniente y oportunas para reparar el daño producido y asegurar que no vuelva a producirse.
* Archivo del caso.

La Empresa garantizará que las personas que planteen una denuncia en materia laboral o las que presten asistencia en el proceso, no serán objeto de represalia alguna, salvo que la denuncia sea considerada como falsa, lo cual podrá suponer la aplicación del código disciplinario respecto del denunciante.

# Consulta y participación de los trabajadores/as.

Este procedimiento de actuación garantiza el derecho de consulta y participación que tienen reconocidos los trabajadores/as a través de sus representantes. El ejercicio de este derecho se concretará a través de las actuaciones siguientes:

* Serán informados de la adopción por parte de la empresa de este procedimiento, así como del código de conducta y del protocolo de actuación.
* Podrán interponer las denuncias en nombre de los afectados y asistirles en el procedimiento previo consentimiento expreso y documentado de estos.
* Serán informados de las comunicaciones practicadas en su empresa con salvaguarda de la confidencialidad y la intimidad.
* Serán informados de los acuerdos de mediación alcanzados por los interesados.
* Podrán participar a requerimiento de la comisión de resolución de conflictos, en la investigación de los hechos.
* Serán informados de los informes emitidos por la Comisión de Resolución de Conflictos con inclusión de las medidas correctoras planteadas.

# Anexos

* Modelo para la denuncia para procedimiento formal

## ANEXO 1: MODELO DE DENUNCIA.

|  |
| --- |
| COMUNICADO DE DENUNCIA |
| **Nombre y apellidos del denunciante** |  | **DNI:** |  |
| **Centro de trabajo:** |  | Puesto de trabajo: |  |
| Fecha comunicación: |  |
| DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS MOTIVO DE DENUNCIA |
| **Descripción de los hechos causantes, con indicación expresa del personal que pueda corroborar los hechos objeto de denuncia- nombre y apellidos.** |
| **Datos de la presunta víctima, en caso de ser diferente al denunciante, deberá indicarse su nombre y apellidos, así como, el puesto de trabajo que desempeña en la entidad.** |
| **Datos de la persona denunciada, deberá indicarse su nombre y apellidos, así como, el puesto de trabajo que desempeña en la entidad.** |
| **Reseñar cualquier otro elemento probatorio a destacar.** |
| **Documentación adjunta aportada** |
| **EL TRABAJADOR/ LA TRABAJADORA****Fecha y firma: \_ \_/ \_ \_/ \_ \_** |