

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

Ontinyent, 8 de febrero de 2007

PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL EN CAIXA ONTINYENT

I.- DECLARACION DE PRINCIPIOS

La Caja de Ahorros de Ontinyent 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, comprometiéndose a crear, mantener y proteger con todas las medidas a su alcance, un entorno laboral donde se respete la dignidad y la libertad sexual del conjunto de personas que trabajan en el ámbito de la Caja.

Por tanto, queda expresamente prohibida cualquier acción o conducta de esa naturaleza siendo considerada como falta laboral muy grave y será sancionada atendiendo a las circunstancias y condicionamientos del acoso, de conformidad con lo establecido en el Convenio Colectivo de las Cajas de Ahorros y las disposiciones legales.

Caixa Ontinyent es consciente de las consecuencias que supone la mera imputación e inicio de apertura de las actividades de esclarecimiento en los términos del presente protocolo, al margen de las consecuencias jurídicas que se deriven, y en tal sentido, asume el compromiso de mantener el máximo rigor en sus intervenciones, y adoptar las medidas oportunas en los casos en los que se acredite la falsedad de una imputación por hechos de tan detestable naturaleza.

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, los directivos tienen 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 previamente al acosador/a, por sí o por terceras personas de su confianza y, en todo caso, puede utilizar el procedimiento que aquí se establece.

En consecuencia, Caixa Ontinyent y la Representación Laboral de los Trabajadores (en adelante RLT) se comprometen a regular, por medio del presente Protocolo, la problemática del acoso sexual en las relaciones laborales, estableciendo un método que se aplique para prevenir y dar 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.- ACOSO SEXUAL Y ACOSO RELACIONADO CON EL SEXO.

1. El acoso sexual es la situación en que se produce cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico no deseado de índole sexual con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.
2. Constituye 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.
3. El acoso sexual y el acoso relacionado con el sexo se considerarán actos de discriminación por razón de sexo.
4. 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 considera también acto de discriminación por razón de sexo.

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

PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL EN CAIXA ONTINYENT

A título de ejemplo, y sin ánimo excluyente ni limitativo, se relacionan las siguientes posibles 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 asocien, 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 persona denunciante.
- 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 jefes/as, compañeros/as, consejeros e incluso clientes, proveedores o terceros relacionados con la persona denunciante por causa del trabajo.

En cuanto al sujeto pasivo éste siempre quedará referido a cualquier trabajadora o trabajador, independientemente del nivel del mismo y de la naturaleza de la relación laboral (fijo o temporal) e incluso como becario/o 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.- COMISIÓN PARA LA PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL.

Será función de la Comisión el seguimiento e investigación de los supuestos de acoso sexual y acoso por razón de sexo.

Estará compuesta por cinco miembros, 2 designados por la empresa, 2 designados por la R.L.T. y el Jefe del Área de Recursos Humanos que actuará como Instructor. Se garantiza que ninguno de los dos sexos tendrá una participación inferior al 40% de los miembros componentes de esta Comisión.

La Comisión se reunirá semestralmente, cuando exista una denuncia o a petición, al menos, de dos de sus miembros.

Cualquier persona que forme parte de esta Comisión involucrada en un procedimiento de acoso o afectada por relación de parentesco, de amistad o enemistad manifiesta, o de superioridad o subordinación jerárquica inmediata respecto de la persona denunciante o la persona denunciada, quedará automáticamente invalidada para formar parte de dicho proceso. Si fuere la persona denunciada, quedará invalidada para cualquier procedimiento hasta la resolución de su caso.

PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL EN CAIXA ONTINYENT

Atribuciones de la Comisión:

- Recibir las denuncias por acoso sexual.
- Llevar a cabo la investigación de las denuncias de acuerdo con lo establecido en este Protocolo.
- Recomendar y gestionar ante la Jefatura de Recursos Humanos las medidas de prevención, información, sensibilización y formación que estime convenientes.
- Elaborar un informe con las conclusiones sobre el supuesto caso de acoso investigado, que incluirá los indicios y medios de prueba del caso, sus posibles agravantes o atenuantes, e instar, en su caso, a la Jefatura de Recursos Humanos de la empresa a la apertura de procedimiento disciplinario contra la persona denunciada, debiendo ser informada de tal extremo y de la sanción impuesta.
- Velar por las garantías comprendidas en este Protocolo.

Medidas Cautelares:

En los casos de denuncia de acoso sexual y acoso por razón de sexo y hasta el cierre del procedimiento, la Comisión podrá proponer de forma cautelar la separación de la persona denunciante y la presunta persona acosadora, así como otras medidas cautelares que estime oportunas y proporcionadas a las circunstancias del caso, mediante escrito que dirigirá a la Jefatura de Recursos Humanos de la empresa. Estas medidas, en ningún caso, podrán suponer para la persona denunciante un perjuicio en sus condiciones de trabajo ni modificación sustancial de las mismas.

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

Se establecen dos métodos, el formal y el informal.

A) MÉTODO FORMAL.: Este método tiene como objetivo solucionar la situación a través de una investigación del asunto y de la imposición final de sanciones, si se confirma el acoso.

Es el procedimiento que habrán de seguir las personas trabajadoras que consideren que han sido objeto de acoso sexual o acoso por razón de sexo para presentar su denuncia, el cual será confidencial y urgente. La persona supuestamente agredida deberá ponerlo en conocimiento de la Comisión o de cualquiera de sus miembros, sin perjuicio de la utilización paralela o posterior por parte de la persona denunciante de vías administrativas o judiciales.

La comunicación se hará por escrito por la supuesta persona denunciante. Asimismo, la indicada comunicación podrá ser realizada a través de un Sindicato o por medio de una tercera persona de confianza de la persona denunciante.

La Comisión, ante un caso concreto, delegará en uno de sus miembros (a elección de la persona denunciante, si así lo manifiesta), para la investigación del caso, y, en su defecto, por el sistema de turno, estimándose como incompatible la situación laboral de la persona de la Comisión que tenga relación de dependencia o ascendencia con cualquiera de las partes.

El procedimiento, al que se le asignará un código, ha de ser ágil y rápido, ha de otorgar credibilidad y se ha de proteger la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas; asimismo, procurará la protección suficiente de la persona denunciante en cuanto a su seguridad y su salud, teniendo en cuenta las posibles consecuencias tanto físicas como psicológicas que se deriven de esta situación.

Una vez iniciada la investigación si la persona denunciante así lo desea, sólo tratará con la persona elegida como interlocutora, y sólo explicará su situación una vez, salvo que resultase imprescindible para la resolución del caso, garantizando su confidencialidad y la agilidad en el trámite.

Tramitación y plazos:

PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL EN CAIXA ONTINYENT

Una vez recibida la denuncia, en el plazo de dos días hábiles, reunida la Comisión y designada su persona delegada, se iniciarán las investigaciones preliminares, dándose traslado de la información detallada sobre la naturaleza y contenido de la denuncia a la persona denunciada, mediante notificación con acuse de recibo.

La persona denunciada podrá dirigirse a la persona delegada de la Comisión por escrito y aportar los elementos que considere necesarios para la investigación del caso en el plazo de tres días hábiles.

La Comisión recabará las pruebas y testimonios necesarios para el esclarecimiento del caso, bien de oficio, bien a instancia de cualquiera de las personas que intervienen en el mismo. Asimismo, dejará constancia de los términos de la denuncia de forma consensuada con la persona denunciante.

La persona delegada de la Comisión llevará personalmente la investigación, con los medios que estime conveniente para esclarecer los hechos denunciados (testigos, entrevistas con los interesados, etc.), manteniendo siempre la confidencialidad en todas sus actuaciones e informará a la Comisión en el plazo máximo de quince días naturales desde la fecha de acuse de recibo de la denuncia por parte de la persona denunciada.

La Comisión se reunirá, una vez recibido el informe en el plazo de dos días hábiles y resolverá el expediente proponiendo sobreseimiento, porque considere que las pruebas no son concluyentes, o, valorando la consistencia de la denuncia y proponiendo, en su caso, las actuaciones que estime conveniente teniendo en cuenta el conjunto de circunstancias concurrentes en los hechos, así como el tipo e intensidad de la conducta, su reiteración, afectación sobre el cumplimiento laboral de la persona denunciante, etc.

La Comisión dará traslado del expediente al Jefe de Recursos Humanos para los efectos oportunos.

B) MÉTODO INFORMAL: Este método busca remediar la situación a través de la solución directa entre las partes o a través de un intermediario.

La comunicación se hará verbalmente por la persona denunciante a cualquier miembro de la Comisión, a través de un Sindicato o por medio de una tercera persona de confianza de la denunciante.

Una vez recibida la denuncia, en el plazo de dos días hábiles, la Comisión delegará en uno de sus miembros (a elección de la persona denunciante, si así lo manifiesta), para la investigación del caso, y, en su defecto, por el sistema de turno, estimándose como incompatible la situación laboral de la persona de la Comisión que tenga relación de dependencia o ascendencia con cualquiera de las partes.

Su función será entrevistarse con la persona denunciada, conducir todo el procedimiento de actuación con la finalidad de conseguir la interrupción de las situaciones de acoso sexual y alcanzar una solución aceptada por ambas partes.

En el plazo máximo de siete días, la persona delegada informará a la Comisión y ésta dará por finalizado el procedimiento, valorando la consistencia de la denuncia, indicando la consecución o no de la finalidad del método informal, y en su caso, proponiendo las actuaciones que estime conveniente, incluso la de apertura del método formal.

V. CONFIDENCIALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN.

Se prohíbe divulgar información sobre el contenido de las denuncias presentadas o en proceso de investigación.

Cualquier violación de esta confidencialidad podrá deparar la responsabilidad laboral o de otra índole que en derecho corresponda.

La Comisión pondrá de forma expresa en conocimiento de todas las personas que intervienen la obligación de confidencialidad.

PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL EN CAIXA ONTINYENT

VI. CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES.

A efectos de valorar la gravedad de los hechos y determinar las sanciones que, en su caso, pudieran imponerse, se tendrán como circunstancias agravantes aquellas situaciones en las que:

- La persona denunciada sea reincidente en la comisión de actos de acoso.
- Existan dos o más personas denunciantes.
- Se demuestren conductas intimidatorias o represalias por parte de la persona agresora.
- La persona denunciante sufra algún tipo de discapacidad física o mental.
- El estado psicológico o físico de la persona denunciante haya sufrido graves alteraciones, médicamente acreditadas.
- El contrato de la persona denunciante sea no indefinido, o que su relación con la empresa no tenga carácter laboral.
- El acoso se produzca durante un proceso de selección de personal.
- Se ejerzan presiones o coacciones sobre la persona denunciante, testigos o personas de su entorno laboral o familiar con el objeto de evitar o entorpecer el buen fin de la investigación.
- El acoso se realice por parte de alguna persona destinada en el del Área de Recursos Humanos, superior directo o alguna persona miembro de la RLT.

VII.- DISPOSICIONES VARIAS

1.- En todas las comunicaciones que, como consecuencia de la sanción deban 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 el agresor/a y la persona denunciante 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.- La Comisión deberá 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 del agresor/a 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.- La Comisión, Área de Recursos Humanos o Sindicatos deberán proporcionar información y asesoramiento a cuantos empleados/as lo requieran sobre el tema objeto de este protocolo.

8. Las personas directivas y personal que tengan alguna competencia en los procedimientos de acoso sexual, recibirán formación específica con la finalidad de garantizar la prevención y resolución eficaz del acoso.

PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL EN CAIXA ONTINYENT

9.- Serán de aplicación a los supuestos contemplados en este protocolo, 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.

10.- A lo largo de todo el procedimiento 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.

11.- Durante todo el procedimiento, tanto el denunciante como el denunciado, podrán ser asistidos por un representante legal de los trabajadores o por una persona de su confianza, que sea empleado/a de la Entidad.

12.- 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.

13.- Garantías de las personas de la Comisión: En el plazo de un año a contar desde la resolución del expediente tendrá la persona delegada que intervenga, las mismas garantías que la legislación establece para los miembros de los Comités de Empresa en lo relativo a traslados, expedientes de regulación de empleo y despidos.

14. En los casos de mala fe y/o denuncia falsa, será considerado como falta muy grave por parte de la persona denunciante.

VIII.- 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.

IX. DISPOSICION FINAL

Si por alguna 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 todo el personal de Caixa Ontinyent. Su contenido entrará en vigor a partir de la aprobación por el Consejo de Administración y de su comunicación a la plantilla de la Entidad. 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, Apartado de Recursos Humanos y en el Comité de Empresa.