

Protocolo de prevención, investigación y gestión del acoso psicológico laboral



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	4
2. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS	4
3. OBJETIVO	5
4. ÁMBITO DE APLICACIÓN	6
4.1 EXCLUSIONES	6
5. OBLIGACIONES	6
6. DEFINICIONES	7
6.1 ACOSO LABORAL	7
6.1.1 TIPOS DE ACOSO LABORAL	7
6.1.2 LISTADO NO EXCLUSIVO DE ACTUACIONES QUE SE PUEDEN CONSIDERAR CONSTITUTIVAS DE ACOSO LABORAL	7
6.1.3 LISTADO NO EXCLUSIVO DE CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO	9
6.1.4 ACOSO POR RAZÓN DE DIVERSIDAD	9
6.1.5 ACOSO MORAL	10
6.1.6 ¿CÓMO DIFERENCIAMOS LOS TIPOS DE ACOSO?	10
6.1.7 DISCRIMINACIÓN ILÍCITA	11
7. DEFINICIONES DE DISCRIMINACIÓN INTRODUCIDAS POR LA LEY 15/2022, DE 12 DE JULIO, INTEGRAL PARA LA IGUALDAD DE TRATO Y LA NO DISCRIMINACIÓN.	11
7.1 DISCRIMINACIÓN DIRECTA E INDIRECTA	11
7.2 DISCRIMINACIÓN POR ASOCIACIÓN	11
7.3 DISCRIMINACIÓN POR ERROR	12
7.4 DISCRIMINACIÓN MÚLTIPLE E INTERSECCIONAL	12
7.5 ACOSO DISCRIMINATORIO	12
7.6 INDUCCIÓN, ORDEN O INSTRUCCIÓN DE DISCRIMINAR	12
7.7 OTRAS CONDUCTAS INAPROPIADAS EN EL TRABAJO	12
7.1.1 ATAQUES CON MEDIDAS ORGANIZATIVAS:	12
7.1.2 ACTUACIONES QUE PRETENDER AISLAR A LA PERSONA DESTINATARIA:	13
7.1.3 ACTIVIDADES QUE AFECTAN A LA SALUD FÍSICA O PSÍQUICA DE LA PERSONA AFECTADA	13
7.1.4 ATAQUES A LA VIDA PRIVADA Y A LA REPUTACIÓN PERSONAL O PROFESIONAL:	13
8. MEDIDAS DE PREVENCIÓN	14
8.1 ESTRATEGIAS DE SENSIBILIZACIÓN	14
8.2 ANÁLISIS DE FACTORES DE RIESGO	14
8.3 EVALUACIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES	15
8.4 GESTIÓN PRECOZ DE CASOS	15
9. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	15
9.1 PERSONA INSTRUCTORA	15
9.2 COMISIÓN DE PREVENCIÓN DEL ACOSO (CPA)	16
9.3 DIRECCIÓN	17
9.4 INCOMPATIBILIDADES.	17
10. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN	18
10.1.1 FASE 1: COMUNICACIÓN Y ASESORAMIENTO	19
10.1.2 FASE 2: DENUNCIA INTERNA E INVESTIGACIÓN.	20
9.3 MEDIDAS CAUTELARES	23
9.4 ASISTENCIA A LAS PARTES	24
9.5 PLAZOS	24
9.6 DENUNCIA FALSA	24
11. IMPLANTACIÓN Y DIFUSIÓN	24

11.1 INFORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN	24
11.2 FORMACIÓN	25
12. GARANTÍAS	25
13. ANEXOS	27

1. INTRODUCCIÓN

Este protocolo de actuación presenta las acciones enfocadas a prevenir, investigar y gestionar los casos de acoso psicológico laboral en la cooperativa Som Energía SCCL. Nuestro compromiso con la coherencia de nuestras acciones con los pilares del [código ético de la cooperativa](#) impulsan la elaboración y la aplicación de este protocolo.

El acoso en el ámbito laboral atenta contra la dignidad personal y profesional, contra la protección de derechos inviolables que son inherentes a todas las personas acosadas y puede provocar daños relevantes en la salud de las personas trabajadoras. Además se trata de una conducta que puede ser constitutiva de delito. Consecuentemente, es una cuestión que requiere una tarea preventiva así como ser tratada adecuadamente y con diligencia cuando se produce.

Con la finalidad de mantener la salud (bienestar físico y mental) de su plantilla, Som Energía SCCL no tolera dentro de su organización situaciones de acoso, adoptando al respecto las medidas preventivas y legales que procedan.

2. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

Som Energía SCCL, quiere conseguir un entorno de trabajo productivo, seguro y respetuoso para todas las personas trabajadoras.

Todas las personas trabajadoras de Som Energía SCCL tienen derecho a que se respete su dignidad personal.

Todas las personas trabajadoras de Som Energía SCCL tienen la obligación de tratar a las personas con las que se relacionen (usuarios, familiares, compañeros, etc.) con respeto, así como d
e colaborar para que todos sean respetados.

De acuerdo con estos principios, Som Energía SCCL declara que el acoso laboral no será permitido ni tolerado en la organización, en ninguna circunstancia. No será ignorado, debe ser denunciado y será sancionado.

Con la finalidad de conseguir este propósito, Som Energía SCCL, solicita a cada una de las personas de la organización que asuman sus responsabilidades.

Som Energía SCCL se compromete a:

- **INFORMACIÓN:** Difundir un protocolo y facilitar oportunidades de información y formación para todos sus miembros para contribuir a crear una mayor consciencia sobre este tema y el conocimiento de los derechos, obligaciones y responsabilidades de cada persona.

Articular y dar a conocer las diferentes vías de resolución de estas situaciones dentro de la empresa.
- **PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS IMPLICADAS:** Dar soporte y asistencia específica a las personas que puedan estar sufriendo estas situaciones, nombrando a una persona o grupo de personas con la formación y aptitudes necesarias para esta función.
- **CELERIDAD:** Garantizar que todas las quejas y denuncias se tratarán rigurosamente y se tramitarán de forma justa, rápida y con confidencialidad.
- **GARANTÍAS DE NO REPRESALIAS:** Garantizar que no se admitirán represalias contra la persona acosada que presente una queja o denuncia interna o contra las personas que participen de alguna manera en el proceso de resolución.
- **CONFIDENCIALIDAD:** La información generada y aportada para las actuaciones en la aplicación de este protocolo tendrán carácter confidencial y solo será conocida, según el papel que desempeñen, para las personas que intervienen directamente en el desarrollo de las diferentes fases de este protocolo.
- **RIGOR:** Garantizar que todas las denuncias se tratarán rigurosamente y se tramitarán de manera justa y con confidencialidad.

El protocolo se revisará periódicamente sin llegar a superar los tres años entre períodos de revisiones.

3. OBJETIVO

El objetivo general de este protocolo es definir el marco de actuación frente a situaciones de acoso psicológico laboral, con la finalidad de erradicar la aparición de conductas de APL (Acoso Psicológico Laboral) dentro del entorno laboral, mediante la prevención de riesgos psicosociales, gestión de conflictos e investigación técnica de indicios de APL.

Se procurará que no se produzca ningún tipo de acoso. Si este se produjera, se garantizará que se disponga de los procedimientos adecuados para detectar aquellas situaciones, intervenir rápidamente y resolver la cuestión, de modo que se minimicen los daños y se evite que se vuelva a producir.

Por lo tanto, este protocolo establece los criterios para:

- Dar a conocer a todo el personal los valores de la organización de intolerancia plena con las situaciones de acoso y discriminación.
- Garantizar la protección de todas las personas trabajadoras con el objeto de que no sufran ninguna vulneración de su dignidad personal y no reciban ninguna agresión con connotación sexual, psicológica o discriminatoria.
- Velar por un entorno laboral donde las mujeres y los hombres respeten mutuamente su integridad y dignidad.
- Establecer las medidas preventivas necesarias para evitar que se produzcan situaciones de acoso.

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este protocolo es aplicable a todas las personas trabajadoras de Som Energia SCCL y con independencia de su función o del tipo de contrato que tengan. También se aplicará este protocolo al personal que pertenezca a otras empresas subcontratadas que presten servicios en las instalaciones o espacios (presenciales o virtuales) de Som Energia SCCL. La adopción de medidas correctoras en estos casos se realizará de forma coordinada tal y como establece el artículo 24 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales.

Para aplicar este protocolo, hace falta que la conducta de acoso se haya producido en cualquiera de los centros o entornos de trabajo (también el entorno digital) de Som Energia SCCL o por causa directamente vinculada al trabajo (por ejemplo, asistencia a reuniones fuera del centro, mediante canales de comunicación digitales, viajes de trabajo, o actividades extralaborales o lúdicas organizadas por Som Energia SCCL).

4.1 EXCLUSIONES

Quedan excluidos del concepto de acoso moral en el trabajo conflictos interpersonales pasajeros y localizados en un momento concreto, que se pueden dar en el marco de las relaciones laborales y que afectan a su organización y desarrollo, pero que no tengan la finalidad de perjudicar personal o profesionalmente, a una de las partes implicadas. En todo caso, estos conflictos serán gestionados a modo preventivo en coherencia con nuestro Código ético y Código de Conducta.

5. OBLIGACIONES

Todo el personal de Som Energia SCCL debe contribuir a prevenir el acoso desde su sensibilidad

en torno al tema, garantizando los estándares de conducta propia y frente a otras que no sean ofensivos.

Som Energía SCCL, solicita que cada una de las personas de la organización y asuman sus responsabilidades:

- Evitando acciones que tengan connotaciones de acoso.
- Actuando de forma adecuada y solidaria ante estos comportamientos o situaciones, de acuerdo con las orientaciones establecidas en este protocolo: no ignorarlas, no tolerarlas, no dejando que se repitan o se agraven, poniéndolas en conocimiento y pidiendo apoyo a las personas adecuadas, dando siempre apoyo a aquellas personas que puedan estar sufriendo.
- Advertir a la persona que está creando esta situación que su comportamiento es impropio y que se denunciará si este no finaliza.
- Informar sobre las situaciones de acoso de que se tenga conocimiento.

6. DEFINICIONES

Se entienden como situaciones de acoso en el lugar de trabajo: el acoso sexual, el acoso por razón de sexo, el acoso laboral y el ejercicio de la violencia psicológica.

Se definen a continuación las situaciones de acoso objeto de aplicación del presente protocolo:

6.1 ACOSO LABORAL

Se entiende por acoso laboral o mobbing cualquier práctica o comportamiento individual o grupal que, con independencia de su causa, suponga un atentado sistemático y recurrente a la dignidad de la persona trabajadora, con intención de someterla emocional y psicológicamente o de anulación instalar su capacidad, promoción profesional o permanencia en el puesto de trabajo.

Los elementos que configuran las conductas de acoso psicológico se pueden resumir en:

- ♦ INTENCIÓN DE DAÑAR
- ♦ PERSISTENCIA EN EL TIEMPO
- ♦ VULNERACIÓN DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DE LA PERSONA

6.1.1 TIPOS DE ACOSO LABORAL

Este comportamiento puede darse desde un/a superior hacia un/a subordinado/a, a la inversa o entre compañeros o compañeras. El acoso laboral puede ser de tres tipos:

- **Descendente:** El acosador/a ocupa un lugar superior al de la persona afectada.
- **Horizontal:** entre personas del mismo nivel jerárquico.
- **Ascendente:** El acosador/a ocupa un puesto inferior al de la persona afectada.

6.1.2 LISTADO NO EXCLUSIVO DE ACTUACIONES QUE SE PUEDEN CONSIDERAR CONSTITUTIVAS DE ACOSO LABORAL

A continuación, y de forma indicativa (no excluyente), se enumeran una serie de actuaciones que se pueden considerar constitutivas de acoso laboral:

Ataques a las personas afectadas con medidas organizativas.

- Restringir las posibilidades de comunicación con superiores y/o otros/as compañeros.
- Cambiar la ubicación de una persona separándola de sus compañeros y compañeras.
- Prohibir a los compañeros que hablen con la persona acosada.
- Obligar a alguien a realizar tareas en contra de su conciencia.
- Juzgar el desarrollo de las tareas de una persona de forma ofensiva.
- Cuestionar las decisiones de una persona.
- Asignar muchas o pocas tareas a la persona trabajadora.
- Asignar tareas a una persona muy por debajo de sus capacidades.
- Asignar tareas a una persona muy por encima de sus capacidades.
- Asignar tareas degradantes.
- Asignar tareas innecesarias.
- Asignar tareas con datos erróneos.
- Asignar tareas con información insuficiente para realizar con éxito el trabajo.
- Retirar las tareas o funciones que realiza, sin ninguna explicación y justificación razonada.

Ataque a las relaciones sociales de las personas afectadas

- Restringir a los compañeros la posibilidad de hablar con la persona acosada.
- Rechazar la comunicación con la persona afectada mediante las miradas y gestos.
- Rechazar la comunicación con la persona afectada, negándole la posibilidad de comunicarse directamente con ella.
- No dirigir la palabra a la persona afectada.
- Tratar a una persona como si no existiera.

Ataques a la vida privada de las personas afectadas

- Criticar permanentemente la vida privada de una persona.
- Acoso telefónico (llamadas telefónicas no deseadas, hostiles, obscenas u ofensivas) o por otras tecnologías (correo electrónico, etc.) llevado a cabo por la persona hostigadora.
- Hacer parecer estúpida a una persona.

- Mofarse de las discapacidades de una persona.
- Imitar, gestos, voces... de una persona.
- Mofarse de la vida privada de una persona.
- Establecimiento de rumores: hablar mal de la persona a su espalda, hacer creer que la persona afectada tiene problemas psicológicos...
- Ataque a las actitudes y creencias políticas.
- Ataque a las actitudes y creencias religiosas.
- Mofarse de la nacionalidad de la persona.
- Mofarse de la orientación sexual y/o identidad de género de la persona..

Agresiones físicas

- Actos agresivos que mediante el uso de la fuerza física, psíquica o moral pretenden imponer a otra persona una conducta sexual en contra de su voluntad.
- Amenazas de violencia física.
- Maltrato físico o uso de la violencia.

Agresiones verbales

- Gritos
- Insultos
- Vejaciones (por ejemplo: críticas permanentes y en mal tono en relación con el trabajo de la persona afectada, no comunicación (no dirigiendo la palabra, no haciendo caso a sus opiniones, ignorando su presencia).
- Amenazas verbales.
- Utilizar selectivamente la comunicación (para reanudar o amonestar) y nunca para felicitar, acentuando la importancia de su error, minimizando la importancia de sus éxitos.

6.1.3 LISTADO NO EXCLUSIVO DE CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO

Factores Psicosociales

- La presión legítima
- Excesiva exigencia con el trabajo.*
- Sobrecarga o infracarga de trabajo debido a una mala organización.
- Aislamiento derivado de la actividad misma o del lugar donde se desarrolla el trabajo.
- Críticas constructivas y supervisión del trabajo, siempre que esta no afecte a la dignidad de la persona.
- Un hecho colectivo de tipo organizativo: eliminación de horas extras, cambios de horario, etc.
- Un acto singular: cambio justificado de lugar, sanción concreta, discusión puntual, etc.
- Conflictos interpersonales debido a la existencia de grupos y / o personas con intereses y objetivos diferentes y, muchas veces, contrapuestos.
- Falta de comunicación atribuible a la ubicación del puesto de trabajo.
- Tensiones y conflictos generados por el trabajo mismo.
- Rumores, chismes y comunicaciones informales que circulan por la organización.*
- Estancamiento profesional por falta de méritos profesionales o por imposibilidad de acceso a determinados sistemas de promoción.

6.1.4 ACOSO POR RAZÓN DE DIVERSIDAD

La LGTBIfobia se puede manifestar de varias maneras, desde la violencia física, odio, insultos, discriminación, exclusión o abandono. Son actos continuados que afectan a la autoestima, la seguridad personal, generando angustia, soledad, ansiedad o depresión. Por miedo, la persona afectada evita encuentros sociales, con aislamiento, abandono de tareas o del trabajo, así como actividades de ocio o deporte. Sin embargo, la consecuencia más importante es el estrés postraumático. El acoso digital también se puede aplicar en este ámbito.

*Factores psicosociales que no constituyen acoso pero que no son tolerables en el entorno laboral de la cooperativa.

6.1.5 ACOSO MORAL

Se considera acoso moral o mobbing aquella situación en la que una persona o grupo de personas ejercen violencia psicológica de forma sistemática durante un tiempo prolongado sobre otra persona en el lugar de trabajo, con la finalidad de destruir las redes de comunicación de la persona afectada, menoscabar su reputación, minar su autoestima, perturbar al ejercicio de sus labores, y degradar deliberadamente sus condiciones de trabajo, produciéndole un daño progresivo y continuo a su dignidad que persigue anular su capacidad, promoción profesional o su permanencia en el puesto de trabajo, afectando negativamente al entorno laboral.

El acoso moral entraña la existencia real de una finalidad lesiva de la dignidad profesional y/o personal de la persona trabajadora, dentro de un plan preconcebido para generar un resultado lesivo que produzca una actitud de rechazo a cualquier persona mínimamente sensata y razonable. Puede dirigirse frente a un/a trabajador/a subordinado/a (acoso descendente), aunque también puede ser contra otros compañeros de trabajo (acoso horizontal) o incluso contra un superior/a jerárquico/a (acoso ascendente).

Los elementos configuradores de las conductas de acoso psicológico se pueden resumir en:

- Intención de dañar.
- Persistencia en el tiempo.
- Vulneración de los derechos fundamentales de la persona acosada.

6.1.6 ¿CÓMO DIFERENCIAMOS LOS TIPOS DE ACOSO?

El acoso moral o psicológico no debe ser confundido con el acoso sexual o el acoso por razón de sexo. Así, se entiende por acoso psicológico toda conducta, práctica o comportamiento realizada

en el seno de una relación de trabajo que suponga directa o indirectamente un menoscabo o atentado contra la dignidad de la persona trabajadora, a quien se intenta someter emocional y psicológicamente de forma violenta u hostil, y que persigue anular su capacidad, promoción profesional o su permanencia en el puesto de trabajo, afectando negativamente a su entorno laboral.

El acoso por razón de diversidad, por último, atiende a las causas de orientación sexual, identidad de género o expresión de género:

Orientación sexual: hace referencia al objeto del deseo sexual.

Identidad de género: Consideración de la propia persona como hombre, como mujer o ambos sexos. Es el resultado global de todo el proceso de sexualización. El proceso identitario puede ser dinámico y sufrir variaciones. Puede ocurrir que la identidad de la persona no coincida con la que le otorgan los demás.

Expresión de la identidad de género: Modo en que una persona comunica su identidad de género (masculino o femenino) a otras a través de conductas, su manera de vestir, peinados, voz, características personales, intereses o afinidades. Sin que tenga necesariamente nada que ver con su sexo biológico.

Som Energía cuenta con un [protocolo para la prevención, detección, el abordaje, el seguimiento y reparación del acoso sexual, por razón de sexo y diversidad sexual](#).

6.1.7 DISCRIMINACIÓN ILÍCITA

Conductas vulneradoras de condiciones laborales de las personas trabajadoras que den lugar a situaciones de discriminación directa o indirecta por razón de origen, incluido el racial o étnico, estado civil, condición social, religión o convicciones, edad, ideas políticas, orientación o condición social, adhesión o no a sindicatos y a sus acuerdos, vínculos de parentesco con personas pertenecientes o relacionadas con la empresa y lengua dentro del Estado español, así como las órdenes y decisiones empresariales y de sus mandos de discriminar, y actos de discriminación de personas trabajadoras frente a otras.

7. DEFINICIONES DE DISCRIMINACIÓN INTRODUCIDAS POR LA LEY 15/2022, DE 12 DE JULIO, INTEGRAL PARA LA IGUALDAD DE TRATO Y LA NO DISCRIMINACIÓN.

7.1 DISCRIMINACIÓN DIRECTA E INDIRECTA

La discriminación directa es la situación en la que se encuentra una persona o grupo en que se integra que sea, haya sido o pudiera ser tratada de manera menos favorable que otras en situación análoga o comparable por razón de nacionalidad, ser menor o mayor de edad o disfrutar o no de

residencia legal, por razón de nacimiento, origen racial o étnico, sexo, religión, convicción u opinión, edad, discapacidad, orientación o identidad sexual, expresión de género, enfermedad o condición de salud, estado serológico y/o predisposición genérica a sufrir patologías y trastornos, lengua, situación socioeconómica, o cualquiera otra condición o circunstancia personal o social.

La discriminación indirecta se produce cuando una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros ocasiona o puede ocasionar a una o varias personas una desventaja particular con respecto a otras por las razones o causas relacionadas en el párrafo anterior.

7.2 DISCRIMINACIÓN POR ASOCIACIÓN

Cuando una persona o grupo en que se integra, debido a su relación con otra sobre la que concurre alguna de las causas descritas para la discriminación directa o indirecta es objeto de trato discriminatorio.

7.3 DISCRIMINACIÓN POR ERROR

Aquella que se funda en una apreciación incorrecta acerca de las características de la persona o personas discriminadas.

7.4 DISCRIMINACIÓN MÚLTIPLE E INTERSECCIONAL

Se produce discriminación múltiple cuando una persona es discriminada de manera simultánea o consecutiva por dos o más causas de las descritas para la discriminación directa o indirecta

Se produce discriminación interseccional cuando concurren o interactúan diversas causas, generando una forma específica de discriminación.

7.5 ACOSO DISCRIMINATORIO

Lo constituye cualquier conducta realizada por razón de alguna de las causas de discriminación directa o indirecta con el objetivo, o la consecuencia, de atentar contra la dignidad de una persona, o grupo en que se integra, y crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

7.6 INDUCCIÓN, ORDEN O INSTRUCCIÓN DE DISCRIMINAR

Es discriminatoria toda inducción, orden o instrucción de discriminar por cualquiera de las causas constitutivas de discriminación directa e indirecta. La inducción ha de ser concreta, directa y eficaz para hacer surgir en otra persona una actuación discriminatoria.

7.7 OTRAS CONDUCTAS INAPROPIADAS EN EL TRABAJO

El art. 17 del Estatuto de los Trabajadores, en la redacción dada al mismo por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, incluye también las decisiones que supongan un trato desfavorable de los trabajadores y trabajadoras como reacción ante una reclamación efectuada a la empresa o ante una acción judicial destinada a exigir el cumplimiento de sus derechos.

A título de ejemplo y sin ánimo excluyente ni limitativo, se describen a continuación algunas conductas inapropiadas en el trabajo:

7.1.1 ATAQUES CON MEDIDAS ORGANIZATIVAS:

- a. Juzgar el desempeño de la persona de manera ofensiva, ocultar sus esfuerzos y habilidades.
- b. Poner en cuestión y desautorizar las decisiones de la persona.
- c. No asignar tarea alguna, o asignar tareas sin sentido o degradantes.
- d. Negar u ocultar los medios para realizar el trabajo o facilitar datos erróneos.
- e. Asignar trabajos muy superiores o muy inferiores a las competencias o cualificaciones de la persona, o que requieran una cualificación mucho menor de la poseída.
- f. Órdenes contradictorias o imposibles de cumplir.
- g. Robo de pertenencias, documentos, herramientas de trabajo, borrar archivos del ordenador, manipular las herramientas de trabajo causándole un perjuicio, etc.
- h. Amenazas o presiones a las personas que apoyan a la acosada.
- i. Manipulación, ocultamiento, devolución de la correspondencia, las llamadas, los mensajes, etc., de la persona.
- j. Negación o dificultades para el acceso a permisos, cursos, actividades, etc.

7.1.2 ACTUACIONES QUE PRETENDEN AISLAR A LA PERSONA DESTINATARIA:

- a. Cambiar la ubicación de la persona, separándola de sus compañeros y compañeras (aislamiento).
- b. Ignorar la presencia de la persona.
- c. No dirigir la palabra a la persona.
- d. Restringir a compañeras y compañeros la posibilidad de hablar con la persona.
- e. No permitir que la persona se exprese.
- f. Evitar todo contacto visual.

- g. Eliminar o restringir los medios de comunicación disponibles para la persona (teléfono, correo electrónico, etc.).

7.1.3 ACTIVIDADES QUE AFECTAN A LA SALUD FÍSICA O PSÍQUICA DE LA PERSONA:

- a. Amenazas y agresiones físicas.
- b. Amenazas verbales o por escrito.
- c. Gritos y/o insultos.
- d. Llamadas telefónicas atemorizantes.
- e. Provocar a la persona, obligándole a reaccionar emocionalmente.
- f. Ocasionar intencionadamente gastos para perjudicar a la persona.
- g. Ocasionar destrozos en el puesto de trabajo o en sus pertenencias.
- h. Exigir a la persona realizar trabajos peligrosos o perjudiciales para su salud.

7.1.4 ATAQUES A LA VIDA PRIVADA Y A LA REPUTACIÓN PERSONAL O PROFESIONAL:

- a. Manipular la reputación personal o profesional a través del rumor, la denigración y la ridiculización.
- b. Dar a entender que la persona tiene problemas psicológicos, intentar que se someta a un examen o diagnóstico psiquiátrico.
- c. Burlas de los gestos, la voz, la apariencia física, discapacidades, poner moteles, etc.
- d. Críticas a la nacionalidad, actitudes y creencias políticas o religiosas, vida privada, etc.

8. MEDIDAS DE PREVENCIÓN

Con el objeto de prevenir el acoso o situaciones potencialmente constitutivas de acoso, Som Energía SCCL establecerá las siguientes medidas

8.1 ESTRATEGIAS DE SENSIBILIZACIÓN

- Som Energía SCCL procurará la integración del personal de nueva incorporación, evitando situaciones de aislamiento, haciendo un seguimiento del trabajador/a durante en su proceso de acogida y contribuirá a su integración.
- Som Energía SCCL facilitará información y formación a los trabajadores/as sobre los principios y valores que se deben respetar en Som Energía SCCL y sobre las conductas que no se admiten, entre otros.

- Som Energia, SCCL hará difusión de su código ético.
- Acciones formativas / informativas específicas a todos los niveles jerárquicos.
- Elaborar instrumentos de identificación previa de situaciones de acoso para el conjunto de las personas trabajadoras (por ejemplo, folleto informativo sobre qué es el acoso).
- Informar de la existencia del protocolo de acoso

8.2 ANÁLISIS DE FACTORES DE RIESGO

Se promoverá que en las reuniones del comité de Seguridad y Salud se hagan análisis de los principales factores de riesgo, y se promoverán acciones si esto se considera:

- Aumento de la incapacidad temporal.
- Aumento del absentismo.
- Incumplimientos de horarios.
- Problemas disciplinarios.
- Aumento de la accidentabilidad.
- Aumento de solicitudes de cambio de puesto de trabajo.
- Solicitudes de intervención en aplicación del protocolo.
- Expedientes disciplinarios abiertos en aplicación del protocolo.
- Otros indicadores, como las dificultades de trabajo en equipo, problemas de comunicación, etc.

8.3 EVALUACIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES

- Som Energia SCCL velará para minimizar al máximo los riesgos psicosociales a través de la evaluación de riesgos (identificación de riesgos y establecimiento de medidas preventivas).

8.4 GESTIÓN PRECOZ DE CASOS

Som Energia SCCL debe impulsar actuaciones preventivas en el marco de sus competencias y recursos, y, por lo tanto, se realizarán las siguientes actuaciones:

- Som Energia SCCL tiene implementado un circuito de gestión de conflictos que se encuentra recogido en el Código de Conducta.
- Som Energia SCCL dota a las personas trabajadoras de las herramientas para la gestión de conflictos a través de formaciones dentro del plan de formación continua.

9. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

9.1 PERSONA INSTRUCTORA

En una primera instancia (y siempre que no haya incompatibilidades), la persona instructora en este procedimiento deberá reunir las debidas condiciones de aptitud, objetividad e imparcialidad que requiere el procedimiento.

Las funciones principales de la persona INSTRUCTORA son las de:

- Impulsar el procedimiento, de oficio o a instancia de parte.
- Informar y asesorar a la persona afectada sobre sus derechos, sobre el contenido del protocolo y las opciones y acciones que puede emprender.
- Acompañar a la persona afectada en todo el proceso.
- Proponer a la Comisión de Prevención de Acoso (CPA), si procede, la adopción de medidas cautelares y/o preventivas.
- Traspasar toda la información a la CPA, para que ésta actúe según corresponda.
- Ayudar a las personas trabajadoras presuntamente acosados / as.
- Realizar las gestiones y trámites oportunos para hacer una primera composición de los hechos, obteniendo tanta información como sea necesario, haciendo entrevistas y aquellas actuaciones que considere necesarias, para proponer realizar acciones de mediación del caso o activación del protocolo según corresponda (CPA).
- Custodiar la documentación que se genere durante la fase de investigación.

La persona INSTRUCTORA deberá cumplir los siguientes criterios en relación con el asesoramiento y acompañamiento que hará a la persona afectada:

- Realizar una escucha activa y proactiva.
- Dar la información de una manera clara y comprensible.
- Informar de los servicios y recursos disponibles, acompañamiento personalizado a partir de la valoración de la demanda y las expectativas de la persona afectada.
- Huir de la reinterpretación de los hechos, así como la creación de falsas expectativas.
- Evitar actitudes paternalistas.
- Evitar juicio de valores sobre las actuaciones de la persona afectada.

9.2 COMISIÓN DE PREVENCIÓN DEL ACOSO (CPA)

El Equipo de Pilotaje de Som Energia SCCL designa a los miembros para la creación de una Comisión de Prevención del Acoso. Esta comisión estará formada por:

- Anna Rodon Font, miembro del Equipo de Entorno Laboral y del Comité de Seguridad y Salud
- Núria Iglesias Martínez, miembro del Equipo de Entorno Laboral y del Comité de Seguridad y Salud
- Gabriel Villanueva Peñas, miembro del equipo de Entidades y Empresas y del Comité de Seguridad y Salud.

En caso de ausencia por vacaciones, enfermedad o cualquier otra causa legal, podrán actuar de suplente de cualquiera de las personas titulares las siguientes personas:

- Sílvia Galià López, miembro del Equipo de Entorno Laboral y del Comité de Seguridad y Salud
- Víctor Carreño Cano, miembro de la Coordinación General y del Comité de Seguridad y Salud
- Persona asesora técnica externa de reconocida solvencia en la materia (si es necesario).

Las funciones de la Comisión (CPA) son las de:

- Recibir las denuncias por acoso psicológico laboral mediante el buzón de correo electrónico unipersonal y ponerlas en conocimiento del resto de miembros de la comisión.
- Identificar el objeto de la denuncia y los hechos, según las bases descritas en el presente protocolo.
- Solicitar al Equipo de Pilotaje de Som Energía SCCL una reunión de urgencia para la aprobación de la intervención de un técnico experto, si así lo creen conveniente.
- Comunicar la denuncia a la persona denunciada, en colaboración con la persona instructora y por escrito, así como el procedimiento de actuación: principios, derechos y obligaciones de las partes implicadas, así como las fases del proceso.
- Determinar aquellas medidas de prevención, aquellas medidas de información, sensibilización y formación que estime convenientes y gestionar su implantación, todo conjuntamente con el equipo de Entorno Laboral.
- Velar por las garantías comprendidas en este Protocolo.
- Divulgar los informes de investigación según corresponda:
 - Persona trabajadora que activa el protocolo.
 - Persona trabajadora supuestamente acosadora.
 - Persona responsable del departamento a quien corresponda aplicar alguna medida preventiva (si aplica).
- Hacer recomendaciones, en su caso, sobre las intervenciones y medidas necesarias, descritas en informes de investigación.
- Propuesta al Comité de Ética de Som Energía SCCL, para, si procede, la adopción o la propuesta al Consejo Rector de medidas cautelares y/o preventivas.

Comunicar la apertura / activación del protocolo al Comité de Seguridad y Salud, así como informales del cierre del mismo y de las conclusiones generales (siempre respetando la confidencialidad de datos y la prohibición de trasladar detalles del caso a quien no corresponda). Será la propia CPA o, si así se aprueba por la misma, la persona asesora técnica externa de reconocida solvencia en la materia quien:

- Llevará a cabo la investigación de las denuncias de acuerdo con lo establecido en este protocolo (forma y tiempo).
- Elaborará un informe con las conclusiones sobre el supuesto caso de acoso psicológico laboral investigado, que incluirá los indicios y medios de prueba del caso, sus posibles agravantes o atenuantes, instando al Equipo de Entorno Laboral a la apertura de los procedimientos o expedientes pertinentes.
- Elaborará los informes que se describen en el presente protocolo, con la información adecuada y divulgarlos según corresponda:
 - Persona trabajadora que activa el protocolo
 - Persona trabajadora supuestamente acosadora
 - Persona responsable del departamento a quien corresponda aplicar alguna medida preventiva (si aplica).

9.3 EQUIPO DE PILOTAJE

El **Equipo de Pilotaje**, asesorado por la CPA, y según informe realizado por esta comisión, será responsable de:

- Aplicar las medidas cautelares propuestas por las personas de referencia.
- Aplicar las medidas preventivas y correctoras propuestas por la CPA.
- Iniciar, en su caso, la aplicación de las medidas sancionadoras.

9.4 INCOMPATIBILIDADES.

Si el demandante o el demandado tienen relación (por ejemplo: relación familiar, amistad estrecha manifiesta o enemistad manifiesta, adscripción al mismo departamento o de superioridad o subordinación jerárquica inmediata respecto de la persona afectada o de la persona denunciada) con algún miembro de la CPA, este miembro quedará excluido.

Invalidado para participar en este caso concreto y se solicitará la intervención del técnico externo antes llamado (si así lo considera la propia CPA).

Si un miembro de la CPA es demandante o demandado, queda invalidado para intervenir en cualquier otro procedimiento hasta la resolución completa de su caso.

La incompatibilidad de un miembro de la CPA para actuar en un procedimiento concreto también puede ser alegada por él mismo, por otros miembros de la comisión o por cualquier otro de las partes que investigan el proceso. La concurrencia de una causa de incompatibilidad debe ser comunicada de inmediato y vía correo electrónico al resto de miembros de la comisión. El incumplimiento de esta obligación es constitutivo de una falta muy grave.

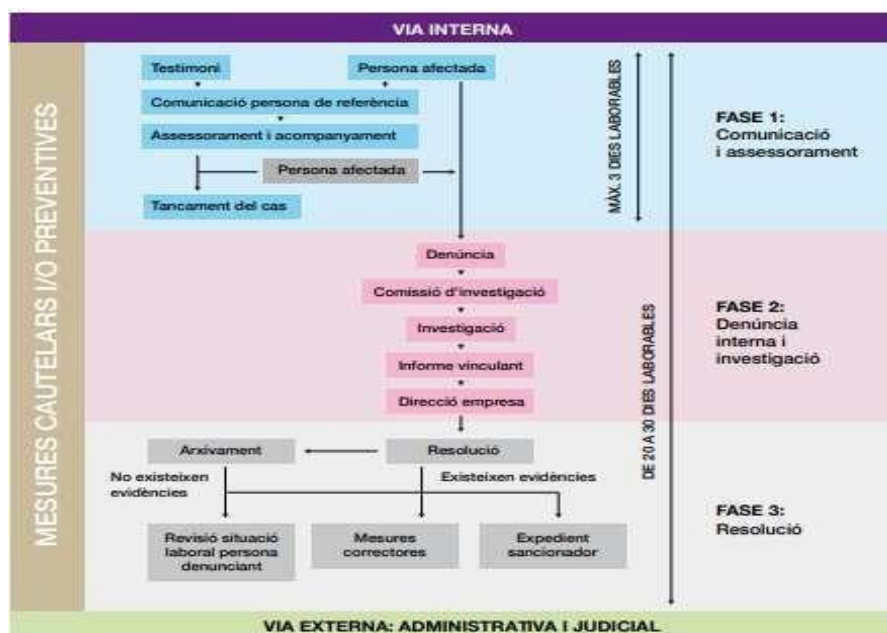
10. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

10.1 DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO – FASES DEL PROCESO

En caso de que se produzca una situación de acoso psicológico laboral en Som Energia, SCCL, hay dos vías de resolución: interna y externa (vía administrativa-IT y vía judicial).

Utilizar una vía de resolución en ningún caso excluye la posibilidad de utilizar también la otra. La vía interna, en el marco de la misma empresa, se fundamenta en dos grandes objetivos:

- Por un lado, la definición de procedimientos claros y precisos para resolver la situación con las garantías necesarias.
- Por otro lado, la definición y el establecimiento de mecanismos de apoyo y asistencia para las personas que pueden estar sufriendo una situación de acoso.



10.1.1 FASE 1: COMUNICACIÓN Y ASESORAMIENTO

Se inicia con la comunicación de la percepción o sospecha de acoso que pone en marcha las actuaciones de comunicación y de asesoramiento.

El objetivo de esta fase es establecer unas personas referentes y vías de comunicación que ofrezcan garantías de confidencialidad, favorecer y facilitar la comunicación de casos para una buena y eficaz gestión de los mismos.

La comunicación de una posible situación de acoso la podrá realizar:

- Persona afectada.
- La representación de las personas trabajadoras.
- Cualquier persona que tenga conocimiento de la situación.

Las personas trabajadoras podrán comunicar la situación mediante:

- Correo electrónico (mediante el formulario adjunto en ANEXO 2) a gestio.laboral@somenergia.coop
- Personalmente (la CPA registrará la descripción de los hechos - mediante el formulario adjunto en el ANEXO 2)

En esta fase es imprescindible informar, asesorar y acompañar a la persona acosada y preparar la fase de denuncia interna de investigación (fase 2), en su caso.

El procedimiento comienza con la comunicación de la situación por escrito (mediante el modelo establecido en el anexo correspondiente) a la persona instructora preferiblemente o en cualquier miembro de la CPA. La persona de referencia (instructor o cualquiera de los miembros de la CPA) asistirá al demandante y recogerá los hechos utilizando el mismo anexo.

Podrá presentar una queja tanto la persona acosada como terceras personas, siempre que se aporten indicios suficientes. En caso de una queja presentada por terceras personas, la presunta persona acosada deberá conocer la queja y confirmar la existencia del acoso.

No se tramitará a través del procedimiento contenido en el presente protocolo:

- Las denuncias anónimas (la única vía que permite presentar denuncias anónimas es el canal ético accesible en el siguiente enlace: <https://canaletic.mpdd.es/c/8f893d47>).

- Las que se refieran a materias correspondientes a otras reclamaciones.

En este contexto, para que una conducta pueda considerarse como acoso psicológico o moral, se requerirá que se cumplan las condiciones que se han incluido en las definiciones.

El presente procedimiento se aplicará con independencia de que las acciones sigan una instancia administrativa o judicial (vía externa).

*En los dos casos, el plazo de atención de la solicitud de intervención por parte de las personas de referencia, no podrá ser superior a los **3 días laborables** posteriores a la recepción de esta.

10.1.2 FASE 2: DENUNCIA INTERNA E INVESTIGACIÓN.

PROCEDIMIENTO INFORMAL O FASE PREVIA

A veces es suficiente con informar al presunto agresor de las consecuencias ofensivas e intimidatorias que genera el comportamiento desempeñado para resolver el problema.

El demandante podrá optar por esta vía, o pasar directamente a la vía formal si lo cree conveniente. La CPA también podrá tramitar directamente una queja por la vía formal cuando lo considere oportuno, para su gravedad y/o evidencia.

En este caso los miembros de la CPA hablarán con la persona afectada y podrán tener reuniones con el presunto agresor y/o con las dos partes, si es necesario. En cualquier caso, también se podrá requerir la participación e intervención de personal técnico externo para intervenir en esta primera fase, si así se considera.

Las reuniones conjuntas con la persona demandante y la demandada solo se realizarán previo consentimiento de la persona afectada/presunta persona afectada.

La finalidad de esta vía es la resolución de la situación, llegando a una solución compartida por las dos partes.

Los miembros de la CPA, juntamente con la persona instructora elaborarán una propuesta de resolución que refleje el acuerdo entre las partes, y la remitirán al Equipo de Pilotaje en el plazo de **7 días laborables**, contados a partir de la presentación de la queja por escrito.

Cuando el procedimiento informal o previo no dé resultado o sea inapropiado para resolver el problema, se recurrirá al procedimiento formal, que se inicia con la instrucción del expediente y activación de la siguiente fase.

PROCEDIMIENTO FORMAL: INVESTIGACIÓN

La investigación se inicia a partir de la denuncia realizada por la persona afectada. La persona que hace la denuncia debe desarrollar un relato tan preciso y concreto como sea posible en relación con los indicios que fomenten la situación denunciada y, en virtud del principio procesal de la inversión de la carga de la prueba, a la persona presuntamente acosadora le corresponde probar que su conducta ha sido adecuada.

Una vez se ha comunicado el presunto caso, y la persona afectada ha sido informada y acompañada por la persona de referencia de su elección, podrá optar a:

1. Presentar denuncia/activación del protocolo-Fase 2. En este caso, la persona de referencia le ofrecerá asesoramiento y apoyo para concretar la denuncia/activación del protocolo, y traspasará la información a la CPA, para que ésta investigue.
2. No presentar denuncia/activación del protocolo-Fase 2. En este caso, la persona de referencia, a partir de la información recibida, considerará si hay alguna evidencia de la existencia de una situación de acoso. En este caso (se considera que sí hay evidencias), la persona de referencia lo pondrá en conocimiento de Som Energía SCCL (CPA) respetando el derecho a la confidencialidad de las personas implicadas, para que se proceda a la investigación del caso.
3. La persona afectada no presenta denuncia/activación del protocolo-Fase 2 y la persona de referencia, a partir de la información recibida, considera que no hay evidencias de la existencia de una situación de acoso. En este supuesto, se debe cerrar el caso, y no se debe hacer ninguna otra acción. Som Energía, SCCL analizará la aplicación de medidas preventivas, de sensibilización y / o formación, o las actuaciones que considere necesarias para hacer frente a los indicios percibidos

La investigación de los hechos la realizará la CPA o si así lo requiere la propia CPA, la persona asesora técnica externa de reconocida solvencia en la materia.

Durante la tramitación del expediente, y como medida cautelar, el Instructor o la misma CPA podrá proponer a la dirección, por la gravedad de la conducta denunciada y por la apariencia de veracidad de los indicios aportados, la medida de separación de las personas implicadas sin perjudicar las condiciones laborales.

El proceso de investigación se deberá llevar a cabo con rapidez y confidencialidad.

Durante la tramitación del procedimiento, los interesados podrán formular alegaciones y aportar

documentos u otras pruebas, que serán tenidas en cuenta por la Comisión.

La denunciante y la denunciada podrán estar acompañadas durante las entrevistas, si así lo solicitan, por representantes de los trabajadores u otras personas de su elección y tendrán derecho a conocer el contenido de las declaraciones de la otra parte y de toda la documentación del expediente.

Durante las entrevistas, se seguirán las siguientes pautas:

- Presentación de la persona que entrevista, explicando el proceso a seguir y los límites de la confidencialidad.
- Firma del consentimiento, informando al iniciar el proceso.
- Intentar rebajar o minimizar la tensión emocional, mostrando empatía, pero sin identificarse con ninguna parte.
- Escuchar las preguntas formuladas sobre el proceso y aclarar todas las dudas.
- Analizar el relato y las vivencias presentadas.
- Aclarar las respuestas neutras o generales, como "lo normal", "como siempre", "no me informan", ...
- Identificar las posiciones de cada parte y sus intereses.
- Resumir en orden cronológico el relato.
- Nunca utilizar como ejemplo situaciones reales de otros casos que se han podido investigar.

Las entrevistas se iniciarán con la persona denunciante y los testimonios aportados, continuando con el denunciado y sus testigos. La persona asesora técnico externa de reconocida solvencia en la materia, en el plazo máximo de 15 días laborables contados desde la fecha de la comunicación de apertura de la misma según la fase, y a la vista de las acciones practicadas se emitirá un informe de conclusiones.

RESOLUCIÓN

Según el informe vinculante elaborado por la CPA o la persona asesora técnico externo de reconocida solvencia en la materia, la dirección de Som Energía SCCL, o la persona en quien delegue, emitirá una resolución del caso exponiendo los resultados de este informe, que pueden ser:

a) Que haya evidencias suficientemente probadas de la existencia de una situación de acoso:

- Incoación del expediente sancionador por una situación probada de acoso.
- Adopción de medidas correctoras (de tipo organizativo, como, cambio de lugar o de centro de trabajo y, si corresponde, la apertura de un expediente sancionador, en el que consten la falta y el grado de la sanción).

b) Que no haya evidencias suficientemente probadas de la existencia de una situación de acoso:

- Archivo de la denuncia.

En cualquier caso, en la resolución constarán los códigos numéricos identificativos de la persona denunciante y denunciada, la causa de la denuncia y los hechos constatados y las conclusiones de la CPA o persona asesora técnico externo de reconocida solvencia en la materia, que deben ser motivadas de acuerdo con el contenido del informe y las medidas correctoras que se derivan.

Se entregará una copia autenticada de las conclusiones de esta resolución a la persona denunciante y la denunciada.

Se aplicarán las medidas preventivas / correctoras que se establezcan en las conclusiones de dicho informe

9.2 SEGUIMIENTO

Se realizará seguimiento del caso, por parte de la CPA, para asegurar que la situación se ha reconducido, en un plazo de 90 días naturales desde la fecha de entrega de la denuncia por escrito.

9.3 MEDIDAS CAUTELARES

En función de la gravedad de la conducta denunciada y de su evidencia, la CPA podrá proponer medidas cautelares de protección, como la separación de la persona acosada y del presunto agresor, hasta la resolución del conflicto. La propuesta de las medidas cautelares será comunicada y solicitada al Equipo de Pilotaje y a la persona trabajadora afectada, que deberá dar su consentimiento.

9.4 ASISTENCIA A LAS PARTES

Durante el proceso se garantizará la asistencia a las partes implicadas.

9.5 PLAZOS

La investigación y la resolución del caso se llevarán a cabo con la profesionalidad y diligencia debidas y sin demoras injustificadas, de modo que el procedimiento se pueda completar en el menor tiempo posible y respetando las garantías.

Se informará sobre los plazos de resolución de las fases, con el objetivo de conseguir celeridad y la resolución rápida de la denuncia.

La duración máxima de todo el proceso será de **25 días laborables**, ampliable en caso necesario, a otros **10 días**.

- La duración de la fase 1 (comunicación y asesoramiento), debe ser como máximo de **3 días laborables**.
- La duración de la fase 2 (DENUNCIA INTERNA: PROCEDIMIENTO INFORMAL O FASE PREVIA), debe ser como máximo de **7 días laborables**.
- La duración de la fase 2 (PROCEDIMIENTO FORMAL: INVESTIGACIÓN), debe ser como máximo de **15 días laborables**.

9.6 DENUNCIA FALSA

Si de la valoración inicial o informe emitido por la persona asesora técnica externa de reconocida solvencia en la materia se deduce que la denuncia se ha presentado de mala fe, o que los datos o testigos son falsos, la Comisión propondrá al Equipo de Pilotaje de Som Energia, SCCL la incoación del correspondiente expediente disciplinario a las personas responsables de la falsa acusación.

11. IMPLANTACIÓN Y DIFUSIÓN

11.1 INFORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

Som Energia SCCL se compromete a difundir este protocolo entre todas las personas trabajadoras para que sean conscientes de su compromiso para evitar y combatir cualquier tipo de acoso, así como de las medidas que se tomarán en caso de que se produzca. Pero sobre todo, para que sean conscientes de que en caso de sufrir una situación de acoso, hay un procedimiento que garantiza la resolución efectiva de la situación.

Para hacerlo efectivo, se garantiza que:

- Se distribuirá el protocolo a todas las personas trabajadoras mediante correo electrónico.

- Las personas que se incorporan a Som Energia SCCL conocen desde el inicio sus derechos y responsabilidades y los mecanismos de apoyo y protección disponibles. Junto con la documentación administrativa correspondiente, se entregará una copia de este protocolo.
- Se informará de este protocolo a las personas o empresas que tengan relación y/o vinculación de algún tipo con Som Energia SCCL
- Otras formas de difusión que se consideren pertinentes.

Asimismo, Som Energia SCCL facilitará oportunidades de **información y formación** para todas las personas para contribuir a crear una mayor conciencia sobre este tema y facilitar el conocimiento de los derechos, obligaciones y responsabilidades de cada persona.

11.2 FORMACIÓN

Para garantizar que todas las personas trabajadoras conozcan este protocolo, para evitar y combatir el acoso, así como las medidas que se deben tomar en cada caso, se organizarán acciones específicas de formación y/o información a:

- Las personas que forman parte del Equipo Técnico de Som Energia SCCL.
- Las personas con responsabilidades directas en el proceso. (Instructor, Miembros de la comisión de prevención de acoso - CPA).

12. GARANTÍAS

12.1 GARANTÍAS A LAS PERSONAS TRABAJADORAS, DERECHO A LA INTIMIDAD Y A LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El procedimiento se regirá para cumplir con los siguientes puntos:

- Garantía de confidencialidad y protección de la intimidad y la dignidad de las personas implicadas.
- Que el análisis e investigación de los hechos tenga una prioridad urgente, garantizando los plazos establecidos en el mismo procedimiento.
- Rigor técnico.
- No represalias como consecuencia de la activación del protocolo.

Som Energia SCCL, garantizará todos los principios que se recogen a continuación:

- **Respeto y protección:** Se actuará con la discreción necesaria para proteger la intimidad y la dignidad de las personas afectadas. Las actuaciones tendrán lugar con el máximo respeto

a todas las personas implicadas (afectadas, testigos, denunciadas, etc.).

- Durante todas las actuaciones de este procedimiento las personas implicadas pueden estar acompañadas y asesoradas por una o varias personas de su confianza del entorno de Som Energía, SCCL.
- **Confidencialidad:** La información generada y aportada por las actuaciones en la aplicación de este protocolo tendrán carácter confidencial y sólo será conocida, y según el papel que desarrollen, por las personas que intervienen directamente en el desarrollo de las diferentes fases de este protocolo. Para preservar la confidencialidad, desde el momento en que se formula la comunicación, la persona o personas responsables de la gestión del caso asignarán unos códigos numéricos identificativos tanto a la persona supuestamente acosada como la supuestamente acosadora, para preservar su identidad.
- **Trato justo:** Se garantizará la audiencia imparcial y un tratamiento justo a todas las personas implicadas. Todas las personas que intervengan en el procedimiento deben actuar de buena fe en la búsqueda de la verdad y el esclarecimiento de los hechos denunciados.
- **Protección ante posibles represalias:** Todas las personas implicadas en el procedimiento tendrán garantías de no discriminación, ni represalias por la participación en los procesos de comunicación.

12.2 CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE LOS DATOS DE SALUD

Los datos relativos a la salud se tratarán de forma específica, por lo que se incorporará al expediente tras la **autorización expresa** de la persona afectada, y cualquier informe que se derive respetará el derecho a la confidencialidad de los datos de salud.

12.3 DERECHO A LA INFORMACIÓN

Todas las personas implicadas en el procedimiento tienen derecho a la información sobre el procedimiento, los derechos y deberes, que fase se está desarrollando y, según la característica de participación (afectadas, testigos, denunciadas), del resultado de las fases.

12.4 ASESORAMIENTO Y ASISTENCIA A LAS PERSONAS AFECTADAS

En función del riesgo y/o daño a la persona acosada, una vez se haya iniciado el procedimiento y hasta el cierre, y siempre que haya indicios de acoso, las personas encargadas de las diferentes fases de Intervención podrán proponer al Equipo de Pilotaje de Som Energía SCCL la adopción de medidas cautelares. Algunos indicadores que pueden orientar la necesidad de implementar medidas cautelares son:

- Que la persona afectada manifieste una afectación de la situación emocional, sentimiento de miedo, insomnio, incomprensión por parte de los compañeros o compañeras de trabajo
- Otras situaciones como la existencia de precedentes similares o el relato de que existen amenazas.

Con el fin de garantizar el procedimiento, Som Energia SCCL contará con la participación de personas formadas en la materia (en la fase de comunicación las llamamos personas de referencia y en la fase de denuncia, comisión de investigación). En ambos casos deben ser personas suficientemente formadas en el ejercicio de esta función, según lo recomienda en este procedimiento y atendiendo a los estándares de atención recomendados a las personas acosadas.

13. DUDAS E INCUMPLIMIENTOS

Cualquier duda sobre esta política se podrá consultar con la CPA o el equipo de Entorno Laboral.

Cualquier incumplimiento de esta política se tiene que poner en conocimiento del Comité Ético de SOM ENERGIA SCCL a través del Canal Ético accesible en (<https://canaletic.mpdd.es/c/8f893d47>) o bien a través del correo electrónico: canaletic@somenergia.coop.

14. REFERENCIAS

- [Política de prevención del acoso sexual o por razón de género.](#)
- [Código de Conducta.](#)

15. PLAN DE IMPLEMENTACIÓN

Se debe informar de la existencia de esta política a todo el Equipo Técnico:

Nombre de la persona informada/formada	Fecha	Formador/a

16. ELABORACIÓN DE LA POLÍTICA, APROBACIÓN Y CONTROL DE REVISIONES

Primera revisión:	
-------------------	--

Revisado por:	
Segunda revisión:	
Revisado por:	

Revisada por el Comité de Ética el 21/11/2023 y aprobada por el Consejo Rector 14/12/2023.

13. ANEXOS

ANEXO I. DATOS DE CONTACTO DE LAS PERSONAS QUE COMPONEN LA CPA / PERSONA INSTRUCTORA

NOMBRE	
NOMBRE	
NOMBRE	

ANEXO II. MODELO DE COMUNICACIÓN DE ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACOSO PSICOLÓGICO LABORAL (APL)

DATOS PERSONALES DEL DEMANDANTE/PERSONA QUE DENUNCIA

Nombre y apellidos:
Departamento:
Ubicación dónde se da la situación denunciada:
Teléfono de contacto:

DATOS PERSONALES DE LA PERSONA QUE COMUNICA (Sólo en el caso de que no sea la propia persona que sufra la situación)

Nombre y Apellidos:
 Departamento/Sección:
 Ubicación dónde se da la situación denunciada:
 Teléfono de contacto:
 DNI:
 Dirección Electrónica:

OBJETO DE LA DENUNCIA / ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO

Acoso sexual o por razón de sexo
 Acoso Psicológico Laboral

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS OBJETO DE LA DENUNCIA (hechos y personas implicadas)

HECHOS:

- Descripción de la situación que genera la queja, indicando:
- Descripción cronológica de los hechos desde los inicios
- Personas implicadas (agresor y/o colaboradores).
- Concreción de datos, horas, personas que estaban presentes, etc.
- Aportación de pruebas documentales y testigos (si hay).

Firmado (Persona que activa el protocolo):

Firmado (Persona que recibe la denuncia):

En _____, a _____ de _____ del 20 _____