

PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO LABORAL EN VOX

1. COMPROMISO DE VOX EN LA GESTIÓN DEL ACOSO LABORAL.

Con el presente protocolo, en cumplimiento con la normativa legal vigente, VOX pone de manifiesto su total oposición ante la posibilidad que tenga lugar en toda su organización de conductas que puedan ser contrarias a los derechos fundamentales recogidos en la Constitución Española.

Al adoptar este protocolo, VOX quiere manifestar su compromiso con la prevención y actuación frente a estas conductas en cualquiera de sus formas, informando, mediante sesiones de formación, a todo el personal que presta servicios en su organización, sea personal propio o procedente de otras empresas, incluidas las personas que, no teniendo una relación laboral, prestan servicios o colaboran con la organización, tales como personas en formación, las que realizan prácticas no laborales o aquéllas que realizan voluntariado.

Asimismo, VOX asume el compromiso de dar a conocer la existencia del presente protocolo, señalando la importancia de su cumplimiento estricto, a todos los que formen parte de Vox, ya sea por estar contratados por VOX en cualquiera de sus sedes y/o centros de trabajo.

Cuando la presunta persona acosadora quedara fuera del poder de dirección de la empresa y, por lo tanto, VOX no pueda aplicar el procedimiento en su totalidad, se dirigirá a la empresa competente al objeto de que adopte las medidas oportunas.

El protocolo se aplicará a las situaciones de acoso que se producen durante el trabajo, en relación con el trabajo o como resultado del mismo:

En el lugar de trabajo, incluyendo los espacios públicos y privados que son lugar de trabajo.

En los lugares donde se paga a la persona trabajadora, donde ésta toma su descanso o donde come.

En desplazamientos, viajes, eventos o actividades sociales o de formación relacionados con el trabajo.

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).

Este protocolo se ajusta a las disposiciones legales establecidas en la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Ley de Igualdad, Ley de Prevención de Riesgos Laborales y otras normativas vigentes en materia de acoso laboral.

En efecto, VOX al comprometerse con las medidas que conforman este protocolo manifiesta y

publicita su voluntad expresa de adoptar una actitud proactiva, tanto en la prevención del acoso – sensibilización e información de comportamientos no tolerados por la empresa-, como en la difusión de buenas prácticas e implantación de cuantas medidas sean necesarias para gestionar las quejas y denuncias que a este respecto se puedan plantear, así como para resolver según proceda en cada caso.

2. CARACTERÍSTICAS Y ETAPAS DEL PROTOCOLO DE PREVENCIÓN FRENTE AL ACOSO LABORAL.

A. Objeto del Protocolo.

El presente protocolo tiene como objetivo establecer las medidas preventivas y los procedimientos de actuación para garantizar un entorno de trabajo seguro y libre de acoso laboral, de conformidad con la legislación vigente y las buenas prácticas en la materia.

B. Definición de Acoso Laboral

Se entenderá por acoso laboral cualquier comportamiento no deseado, hostil o abusivo, que tenga como objeto o efecto atentar contra la dignidad del trabajador, crear un ambiente intimidatorio, degradante, humillante u ofensivo, o alterar sus condiciones laborales, ya sea de forma verbal, psicológica, física o sexual.

C. Ámbito de Aplicación.

El presente protocolo se aplicará a todos los trabajadores de la empresa, independientemente de su relación contractual, jerarquía, o antigüedad. También se extiende a cualquier tipo de interacción en el entorno laboral, incluyendo relaciones con terceros (clientes, proveedores, etc.).

El ámbito de aplicación de este protocolo queda definido en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (En los arts. 14.1 y 2, 16, 17, 22 y 25) y en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en La Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación, a los que se remite en el caso de no hacer mención expresa.

D. Tipos de Acoso Laboral

Acoso Moral o Psicológico o mobbing: Conductas reiteradas de hostigamiento que buscan menoscabar la dignidad, autoestima o estabilidad emocional del trabajador.

Acoso Sexual: Cualquier comportamiento de naturaleza sexual no deseada que vulnere la dignidad del trabajador, pudiendo crear un entorno laboral hostil o intimidatorio.

Acoso Discriminatorio: Cualquier acción o comportamiento basado en prejuicios de raza, sexo, religión, discapacidad, edad, o cualquier otra condición que implique discriminación o exclusión.

E. Prevención

Sensibilización y Formación: La empresa se compromete a realizar campañas de sensibilización y formación periódicas para todos los empleados sobre los derechos laborales, la identificación de conductas de acoso y los procedimientos de actuación.

Entorno Seguro: Se fomentará un ambiente laboral basado en el respeto mutuo, la inclusión y la igualdad de oportunidades. El personal de liderazgo será responsable de promover una cultura laboral positiva.

Comunicación y Acceso a Información: Todos los empleados tendrán acceso a este protocolo y a los recursos disponibles para reportar situaciones de acoso. Se habilitarán canales de comunicación confidenciales para la presentación de quejas.

A título de ejemplo y sin ánimo excluyente ni limitativo, podrían ser constitutivas de Acoso Laboral las siguientes conductas:

Ataques con medidas organizativas:

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

Actuaciones que pretenden aislar a su destinatario o destinataria:

- Cambiar la ubicación de la persona separándola de sus compañeros y compañeras.
- Ignorar la presencia de la persona o no dirigirle la palabra.
- Restringir a compañeras y compañeros la posibilidad de hablar con la persona.
- No permitir que la persona se exprese.
- Evitar todo contacto visual.
- Eliminar o restringir los medios de comunicación disponibles para la persona.

Actividades que afectan a la salud física o psíquica de la víctima:

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


Ataques a la vida privada y a la reputación personal o profesional:

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

3. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN.

De manera esquemática, las fases y plazos máximos para llevar a cabo el procedimiento de actuación son las siguientes:

3.1. Determinación de la Comisión Instructora para los casos de acoso.



Se constituye una Comisión Instructora y de seguimiento para casos de acoso laboral que está formada por tres personas:

Responsable de RRHH.

Coordinador Jurídico.

Responsable de Cumplimiento Normativo.

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

Miembro del departamento de Cumplimiento Normativo.

Responsable de Gerencia.

Con el fin de garantizar al máximo la confidencialidad de este procedimiento, las personas que sean miembros de esta comisión serán fijas.

La comisión tendrá una duración de 4 años. Las personas indicadas que forman esta Comisión Instructora cumplirán de manera exhaustiva la imparcialidad respecto a las partes afectadas, por lo que en caso de concurrir algún tipo de parentesco por consanguinidad o afinidad con alguna o algunas de las personas afectadas por la investigación, amistad íntima, enemistad manifiesta con las personas afectadas por el procedimiento o interés directo o indirecto en el proceso concreto, deberán abstenerse de actuar. En caso de que, a pesar de la existencia de estas causas, no se produjera la abstención, podrá solicitarse, por cualquiera de las personas afectadas por el procedimiento, la recusación de dicha persona o personas de la comisión.

Esta comisión se reunirá en el plazo máximo de tres (3) días laborables desde la fecha de recepción de una queja, denuncia o conocimiento de un comportamiento inadecuado, de conformidad con el procedimiento establecido en el presente protocolo para su presentación. En el seno de la comisión se investigará, inmediata y minuciosamente, cualquier denuncia, comunicación queja o informe sobre un comportamiento susceptible de ser considerado acoso laboral.

Las quejas, denuncias e investigaciones se tratarán de manera absolutamente confidencial, de forma coherente con la necesidad de investigar y adoptar medidas correctivas, teniendo en cuenta que puede afectar directamente a la intimidad y honorabilidad de las personas.

3.2. El inicio del procedimiento: la queja o denuncia.

En VOX, el responsable de Recursos Humanos, miembro de la Comisión Instructora, es la persona encargada de gestionar y tramitar cualquier queja o denuncia que, conforme a este protocolo, pueda interponerse por las personas que prestan servicios en esta organización.

Las personas que forman parte de VOX, deben saber que, salvo dolo o mala fe, no serán sancionadas por activar el protocolo. En caso de hacerlo, al interponer cualquier reclamación

esta tendrá presunción de veracidad y será gestionada por la persona a la que se acaba de hacer referencia.

Las denuncias serán secretas, pero no podrán ser anónimas. VOX garantizará la confidencialidad de las partes afectadas.

A fin de garantizar la confidencialidad de cualquier queja, denuncia o comunicación de situación de acoso, VOX habilita la siguiente cuenta de correo electrónico comisión.instructora@voxespana.es, a la que solo tendrán acceso la persona encargada de tramitar la queja y las personas que integran la Comisión Instructora, y cuyo objeto es única y exclusivamente la presentación de este tipo de denuncias o quejas.

Recibida una denuncia, la persona encargada de tramitar la denuncia o reclamación la pondrá inmediatamente en conocimiento de la dirección de la empresa y de las demás personas que integran la comisión instructora.

3.3. La fase preliminar o procedimiento informal.

Esta fase es potestativa para las partes y dependerá de la voluntad que exprese al respecto la víctima. El objetivo de esta fase preliminar es resolver la situación de acoso de forma urgente y eficaz para interrumpir situaciones de acoso y alcanzar una solución aceptada por las partes.

Recibida la denuncia o reclamación, la comisión instructora entrevistará a la persona afectada, pudiendo también entrevistar a la presunta persona agresora.

La Fase preliminar tendrá una duración máxima de siete días laborables a contar desde la recepción de la denuncia o reclamación por parte de la comisión instructora. En ese plazo, la comisión instructora dará por finalizado esta fase preliminar, valorando la consistencia de la denuncia, y, en su caso, proponiendo las actuaciones que estime convenientes, incluida la apertura del expediente informativo. Todo el procedimiento será urgente y confidencial, protegiendo la dignidad y la intimidad de las personas afectadas.

Por otro lado, la comisión instructora, si las partes lo manifiestan expresamente, podrá obviar esta fase preliminar y pasar directamente a la tramitación del expediente informativo, lo que comunicará a las partes. Así mismo, se pasará a tramitar el expediente informativo si la persona denunciante no queda satisfecha con la solución propuesta por la comisión instructora en la fase de procedimiento informal.

En el caso de no pasar a la tramitación del expediente informativo, se levantará acta de la solución adoptada en esta fase preliminar y se informará a la dirección de VOX.

3.4. El expediente informativo.

En el caso de no activarse la fase preliminar o cuando el procedimiento no pueda resolverse no obstante haberse activado, se dará paso al expediente informativo.

La comisión instructora realizará una investigación (que deberá ser rápida, confidencial y basada en los principios de contradicción y oralidad), en la que se resolverá a propósito de la concurrencia o no del acoso o conducta denunciada tras oír a las personas afectadas y testigos que se propongan, celebrar reuniones o requerir cuanta documentación sea necesaria, sin perjuicio de lo dispuesto en materia de protección de datos de carácter personal y documentación reservada.

Las personas que sean requeridas deberán colaborar con la mayor diligencia posible.

Durante la tramitación del expediente, a propuesta de la comisión instructora, la dirección de VOX, adoptará las medidas cautelares necesarias conducentes al cese inmediato de la situación de acoso, sin que dichas medidas puedan suponer un perjuicio permanente y definitivo en las condiciones laborales de las personas implicadas. Al margen de otras medidas cautelares, la dirección de VOX, separará a la presunta persona acosadora de la víctima.

En el desarrollo del procedimiento se dará primero audiencia a la víctima y después a la persona denunciada. En cumplimiento del principio de contradicción siempre se dará audiencia a la parte denunciada.

La comisión de instrucción podrá, si lo estima pertinente, solicitar asesoramiento externo en materia de violencia sexual, integridad moral, acoso, igualdad y no discriminación durante la instrucción del procedimiento. Esta persona experta externa está obligada a garantizar la máxima confidencialidad respecto todo aquello de lo que pudiera tener conocimiento.

Finalizada la investigación, la comisión levantará un acta en la que se recogerán los hechos, los testimonios, pruebas practicadas y/o recabadas concluyendo si, en su opinión, hay indicios o no de acoso.

Si de la prueba practicada se deduce la concurrencia de indicios de acoso, en cualquiera de sus manifestaciones, o de cualquier otro comportamiento no constitutivo de delito, pero contrario a la libertad sexual y la integridad moral, en las conclusiones del acta, la comisión instructora instará a la empresa a adoptar las medidas sancionadoras oportunas, pudiendo incluso, en caso de ser muy grave, proponer el despido disciplinario de la persona agresora.

Si de la prueba practicada no se apreciasen indicios de acoso, la comisión hará constar en el acta que, de la prueba expresamente practicada, no cabe apreciar la concurrencia de estas conductas.

Si, aun no existiendo acoso, en cualquiera de estas manifestaciones, ni actuación contraria a la libertad sexual y la integridad moral se detecta alguna actuación inadecuada o comportamiento susceptible de ser sancionado, la comisión instructora instará igualmente a la dirección de VOX a adoptar medidas que al respecto se consideren pertinentes.

En el seno de la comisión instructora las decisiones se tomarán de forma consensuada, siempre que fuera posible y, en su defecto, por mayoría.

El procedimiento será ágil, eficaz, y se protegerá, en todo caso, la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas. A lo largo de todo el procedimiento se mantendrá una estricta confidencialidad.

Todas las personas que intervengan en el proceso tendrán la obligación de actuar con estricta confidencialidad y de guardar sigilo y secreto profesional al respecto de toda la información a la que tengan acceso.

Esta fase de desarrollo formal deberá realizarse en un plazo no superior a diez días laborables. De concurrir razones que exijan, por su complejidad, mayor plazo, la comisión instructora podrá acordar la ampliación de este plazo sin superar en ningún caso otros tres días laborables más.

3.5. La resolución del expediente de acoso.

La dirección de VOX una vez recibidas las conclusiones de la comisión instructora, adoptará las decisiones que considere oportunas en el plazo de tres días laborables, siendo la única capacitada para decidir al respecto. La decisión adoptada se comunicará por escrito a la víctima, a la persona denunciada y a la comisión instructora.

En función de esos resultados anteriores, la dirección de VOX procederá a:


- a. archivar las actuaciones, levantando acta al respecto.
- b. adoptar cuantas medidas estime oportunas en función de las sugerencias realizadas por la comisión instructora del procedimiento.

Entre las sanciones para aplicar a la persona agresora se tendrán en cuenta las siguientes:

1. El traslado, desplazamiento, cambio de puesto, jornada o ubicación.
2. La suspensión de empleo y sueldo.
3. La limitación temporal para ascender.
4. El despido disciplinario.

En el caso de que la sanción a la persona agresora no sea la extinción del vínculo contractual, la dirección de VOX mantendrá un deber activo de vigilancia respecto a esa persona trabajadora cuando se reincorpore, o en su nuevo puesto de trabajo en caso de un cambio de ubicación.

La dirección de VOX adoptará las medidas preventivas necesarias para evitar reiteraciones en el comportamiento o conducta de la persona agresora, reforzará las acciones formativas y de sensibilización y llevará a cabo actuaciones de protección de la seguridad y salud de la víctima, entre otras, las



siguientes:

- Evaluación de los riesgos psicosociales en la empresa con inclusión de la violencia sexual como un riesgo laboral más.
- Adopción de medidas de vigilancia para proteger a la víctima.
- Adopción de medidas para evitar la reincidencia de las personas sancionadas.
- Apoyo psicológico y social a la víctima.
- Modificación de las condiciones laborales que, previo consentimiento de la persona víctima de acoso, se estimen beneficiosas para su recuperación.
- Formación o reciclaje para la actualización profesional de la persona acosada cuando haya permanecido en IT durante un período de tiempo prolongado.
- Realización de nuevas acciones formativas y de sensibilización para la prevención, detección y actuación frente a las violencias sexuales, acoso sexual y/o acoso por razón de sexo, dirigidas a todas las personas que prestan sus servicios en la empresa.

3.6. Seguimiento.

Una vez cerrado el expediente, y en un plazo no superior a treinta días naturales, la comisión instructora tendrá la obligación de realizar un seguimiento sobre los acuerdos adoptados, es decir, sobre su cumplimiento y/o resultado de las medidas adoptadas.

Del resultado de este seguimiento se levantará la oportuna acta que recogerá las medidas a adoptar para el supuesto de que los hechos causantes del procedimiento sigan produciéndose y se analizará también si se han implantado las medidas preventivas y sancionadoras propuestas. El acta se remitirá a la dirección de la empresa.

4. Duración, obligatoriedad de cumplimiento y entrada en vigor.

El contenido del presente protocolo es de obligado cumplimiento.

El presente procedimiento no impide el derecho de la víctima a denunciar, en cualquier momento, ante la Inspección de Trabajo y de la Seguridad Social, así como ante la jurisdicción civil, laboral o penal.



**STUDENT
PRESENTATION
BOARD**