Orquestra simfònica del Vallès

PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y EL ABORDAJE DEL ACOSO Y POR RAZÓN DE SEXO

PRESENTACIÓN

La Orquesta Sinfónica del Vallés S.A.L. es una empresa referente en el sector cultural catalán. Su objeto es la organización de conciertos, actuaciones y todo tipo de actividades educativas, sociales e innovadoras en torno a la expresión cultural y la música. La Orquesta Sinfónica del Vallés, en adelante (OSV), está organizada en forma de Sociedad Anónima Laboral donde sus trabajadores y trabajadoras son los accionistas mayoritarios, lo que la sitúa dentro del sector de la economía social entendida como un modelo imprescindible para la defensa de empleos estables en el ámbito de la cultura. Así, cuenta con una plantilla fija de 52 trabajadores y colabora con más de 400 profesionales externos de manera directa, tales como músicos colaboradores, solistas y directores, cantantes de coros, actores y actrices, así como diversos profesionales técnicos del ámbito del espectáculo.

Su actividad se despliega de manera pública con más de 100 actuaciones de gran formato cada año, además de cientos de talleres y acciones sociales y educativas correspondientes a diferentes programas.

Esta actividad se realiza en colaboración con diversas instituciones, entidades, empresas, ciudades y equipamientos que conforman su red de alianzas estratégicas.

En coherencia con todos estos puntos, la OSV defiende y promueve una serie de valores que le son propios e irrenunciables como la libertad, la igualdad, la participación, la cooperación, la responsabilidad social y la mejora continua.

La OSV se orienta hacia los Objetivos de Desarrollo Sostenible propugnados por las Naciones Unidas, entre los cuales destacan la Igualdad de Género, la Reducción de las Desigualdades, el Trabajo Decente y la Defensa de la Paz y la Justicia en torno a Instituciones Sólidas.

DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS DE LA COMPAÑÍA

En alineación con sus valores, la OSV se compromete a conseguir espacios de trabajo seguros, relaciones laborales basadas en la libertad y el respeto entre las personas, y a prevenir y erradicar las situaciones de acoso sexual y por razón de sexo.

Entre los valores constitucionales que la OSV desea promover se encuentran, entre otros, el derecho a la dignidad de las personas, el libre desarrollo de la personalidad y la protección de la integridad física y moral, sin que en ningún caso puedan admitirse tratos inhumanos o degradantes y sin que pueda prevalecer situación de ninguna discriminación por razón de estado civil, situación familiar, nacimiento, origen étnico, edad, creencias religiosas, orientación sexual, opinión, discapacidad, adhesión a sindicatos o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Partiendo de los valores mencionados y en aplicación de lo dispuesto en la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales y la Ley 15/2022 de 12 de julio integral para la igualdad de trato y la no discriminación en materia de prevención de acoso, la Compañía asume como propio el deber de velar por una protección eficaz en materia de Seguridad y Salud en el trabajo. Por esta razón y mediante la implantación del presente Código de Actuación queremos dejar patente nuestro compromiso de prevenir, identificar, solucionar y en su caso sancionar aquellos comportamientos inadecuados que puedan producirse, recalcando el deber que todos los Directivos y personas trabajadoras tienen al efecto de evitar toda situación de acoso, discriminación y/o conducta impropia.

La OSV tiene un compromiso de tolerancia cero ante el acoso y desaprueba clara y rotundamente las conductas y actitudes ofensivas, discriminatorias y/o abusivas.

La OSV quiere ser un referente de erradicación y prevención de este tipo de conductas en el sector cultural y más concretamente en el ámbito de las formaciones musicales de gestión privada. Por este motivo se ha elaborado este protocolo que prevé las dos dimensiones estratégicas fundamentales para conseguirlo: la prevención eficaz y la actuación decidida ante situaciones de acoso.

Para implementar este protocolo es necesaria la implicación de todas las personas de manera colectiva e individual desde la responsabilidad y el papel que ocupa y que se desarrolla en el epígrafe de "Derechos y obligaciones de la OSV, personas de referencia designadas, interlocución laboral y personas trabajadoras" de este protocolo.

Los objetivos del presente protocolo son:

- **Objetivo principal:** Implantar las medidas necesarias que prevengan, eviten y erradiquen el acoso laboral, determinando aquellas actuaciones que sean necesarias para la investigación, persecución y sanción de estas conductas en caso de que se produzcan, facilitando a los trabajadores y trabajadoras el procedimiento adecuado para presentar sus quejas mediante la implantación y divulgación del presente Protocolo.

- **Objetivos específicos**

-Declaración clara y concisa de las conductas que serán consideradas como acoso laboral.

-Fomentar la implantación de la cultura preventiva en todos los estamentos de la organización y sensibilizar a todo el personal en materia de acoso sexual y por razón de género.

-Tipificación del acoso laboral como una falta muy grave sin perjuicio de las sanciones que estas conductas puedan implicar ante la jurisdicción ordinaria.

-Promover e implantar la formación adecuada para la resolución de conflictos y estilos de dirección entre los mandos y responsables de la organización.

-Promover e implantar mecanismos ágiles y rápidos para la denuncia e investigación de estas conductas que respeten los derechos de ambas partes y garanticen la confidencialidad de los datos obtenidos en la investigación de tales denuncias.

-Velar por un entorno laboral en el que los hombres y las mujeres respeten mutuamente su integridad y dignidad.

-Revisar periódicamente los Protocolos de la Organización en materia de Salud Laboral en colaboración con el Servicio de Prevención, el Comité de Seguridad y Salud y los Representantes Sindicales.

CAPÍTULO 1: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto

1.- Establecer una serie de medidas a seguir para definir, prevenir, denunciar y erradicar todas aquellas conductas que supongan acoso laboral en el ámbito de la OSV.

2.- El acoso laboral, independientemente de la modalidad, será considerado como un riesgo psicosocial y se adoptarán las medidas necesarias para que tales conductas cesen, protegiendo a la víctima y facilitando su reincorporación al puesto de trabajo.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación

Este protocolo se aplica a todas las situaciones derivadas de cualquier actividad que tenga lugar en el entorno laboral/profesional de la OSV, incluidos sus socios y/o empresas asociadas o participadas, así como los proyectos en los que colabora en régimen de coproducción o cualquier otra modalidad.

Es de aplicación a todas las personas trabajadoras de la OSV y también se aplica a cualquier persona que, aunque esté bajo la dependencia de un tercero, lleve a cabo

actividades o preste servicios a la OSV como trabajadores y trabajadoras en plantilla, accionistas, profesionales autónomos, directores y solistas titulares y invitados, cantantes de coros, personal eventual, personal en régimen de artistas, personal de empresas subcontratadas y empresas colaboradoras y personal de espacios y equipamientos donde la OSV desarrolla su actividad. En una interpretación amplia, cualquier persona susceptible de encontrarse en situación de acoso por indefensión en colaboración directa o indirecta en torno a las actividades de la OSV.

La OSV compartirá y pondrá este protocolo en conocimiento de todos estos colectivos e incluirá una cláusula específica en todas sus contrataciones.

Artículo 3.- Definición de acoso laboral o mobbing

1.- Proceso en el cual una persona o un grupo de personas ejerce violencia psicológica de una manera sistemática y prolongada sobre otra persona o personas en el lugar de trabajo o a consecuencia del mismo con la finalidad de perjudicar o deteriorar su estatus profesional, personal o con la intención de que abandone la organización.

2.- El acoso laboral puede obedecer a motivos laborales o extralaborales, pero debe realizarse en el lugar de trabajo o, si se realiza en otro lugar, que sea a consecuencia de la relación laboral.

3.- En la definición de acoso laboral podemos observar dos formas diferentes de manifestarse o realizarse que influyen en su detección, evaluación, afrontamiento, tratamiento y erradicación:

3.1.- Conductas de acoso: que comprenden todos aquellos actos y conductas que puedan considerarse como vejatorios, discriminatorios, humillantes, degradantes, intimidatorios, ofensivos, violentos o intrusivos en la vida privada.

3.2.- Proceso de acoso: agresiones repetidas o persistentes perpetradas por una o más personas de manera verbal, psicológica o física en el lugar de trabajo o en conexión con este; que tienen como consecuencia la vejación, humillación, menosprecio, degradación, coacción o discriminación de una persona.

Artículo 4.- Definición del acoso sexual

Lo constituye cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico (aunque no se haya producido de modo reiterado o sistemático), no deseado ni consentido, de índole sexual, que tenga como objeto atentar contra la dignidad de la persona o crearle un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante, ofensivo o molesto o que produzca este efecto.

Se puede producir entre compañeros o compañeras de un nivel equivalente (acoso horizontal) o entre un mando o personas con responsabilidades superiores y un subordinado o personas con responsabilidades inferiores (acoso vertical).

A modo de ejemplo y sin excluir o limitar, se considera que los comportamientos siguientes pueden evidenciar la existencia de una conducta de acoso sexual:

- Difundir rumores, preguntar o explicar detalles sobre la vida y las preferencias sexuales de una persona.
- Hacer comentarios o bromas sexuales obscenas.
- Hacer comentarios públicos o privados sobre el cuerpo o la apariencia física.
- Ofrecer o presionar para concretar citas comprometedoras o para participar en actividades lúdicas no deseadas, tanto dentro como fuera del entorno laboral.
- Hacer petición de favores o relaciones sexuales.
- Hacer miradas lascivas al cuerpo.
- Hacer gestos obscenos.
- Hacer uso de gráficos, viñetas, dibujos, fotografías o imágenes de contenido sexualmente explicito.
- Grabar, difundir o publicar información, vídeos e imágenes relacionados con la vida sexual de las personas a través de medios digitales.
- Mandar correos electrónicos, cartas, notas o mensajes de contenido sexual de carácter ofensivo por cualquier medio incluidos los digitales.
- Hacer un acercamiento físico excesivo.
- Arrinconar; buscar deliberadamente quedarse a solas innecesariamente con una persona.
- Imponer el contacto físico deliberado y no solicitado (pellizcar, tocar, hacer masajes no deseados).
- Forzar a la persona acosada a escoger entre someterse a requerimientos sexuales o perder ciertos beneficios o condiciones de trabajo (chantaje sexual).
- Crear un ambiente intimidatorio, hostil u ofensivo a través de comentarios de naturaleza sexual, bromas, etc., de manera puntual o con insistencia y repetición (acoso ambiental).

Artículo 5.- Definición del acoso por razón de género

Lo constituye un comportamiento (puntual, continuo y/o sistemático) no deseado, relacionado con el género de una persona, en ocasión del acceso al trabajo remunerado, la promoción en el lugar de trabajo, la ocupación o la formación, que tenga como propósito el efecto de atentar contra la dignidad de la persona y de crearle un entorno intimidatorio, condicionar la libertad y despliegue profesional/personal de las personas, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

Se puede producir entre compañeros o compañeras (acoso horizontal) o entre diferentes niveles de responsabilidad de la organización (acoso vertical).

Entre las situaciones que se puedan considerar como acoso por razón de género podemos distinguir los que atentan contra la dignidad:

-Una trabajadora solo por el hecho de ser mujer.

-Una trabajadora por el hecho de estar embarazada o per su maternidad.

-Un trabajador o una trabajadora por motivo de su género (porque no ejerce el rol que culturalmente se ha atribuido a su sexo) o el ejercicio de algún derecho laboral previsto para la conciliación de la vida personal y laboral.

A diferencia del acoso sexual, el acoso por razón de género siempre exige una pauta de repetición y acumulación sistemática de conductas ofensivas.

A modo de ejemplo, sin excluir o limitar, se consideran los comportamientos siguientes susceptibles de ser acoso por razón de género:

- Tener actitudes condescendientes o paternalistas.
- Proferir insultos o expresiones inapropiadas basadas en el género y/o la orientación sexual de la persona trabajadora.
- Tener conductas discriminatorias por razón de género.
- Utilizar formas ofensivas para dirigirse a la persona.
- Ridiculizar, menospreciar las capacidades, las habilidades y el potencial intelectual de una persona por razón de género.
- Utilizar humor sexista.
- Ignorar las aportaciones, los comentarios o las acciones de una persona por razón de género.
- Hacer acoso ambiental por razón de género.

Artículo 6.- Trato discriminatorio

Se entiende por trato discriminatorio la actuación desfavorable hacia un trabajador o trabajadora por su estado civil, situación familiar, nacimiento, origen étnico, edad, sexo, orientación sexual, ideas religiosas o políticas, adhesión a sindicatos o cualquier otra condición o circunstancia personal o social y que puede materializarse en:

- Insultos personales.

- Realizar comentarios despectivos sobre aspectos de su vida personal o profesional.

- Humillación pública o privada.

- Gestos inapropiados. Injuriarla con términos degradantes.

- Sarcasmo y críticas personales ofensivas, reiteradas e injustificadas.

- El acoso sexual y el acoso por razón de género.

Se trata de actitudes con las cuales se pretende aislar o ridiculizar a una persona por una condición o circunstancia personal que la distingue del resto de la plantilla.

Artículo 7.- Exclusiones

1.- No tendrán la consideración de acoso laboral aquellas conductas que impliquen un conflicto personal de carácter pasajero en un momento concreto, ocurrido en el marco de las relaciones humanas, que evidentemente afecta al ámbito laboral, se da en su entorno, influencia en la organización y en la relación laboral, pero su finalidad no es la destrucción o el deterioro de las partes implicadas en el suceso.

2.- En estos supuestos los órganos competentes deberán asumir el esclarecimiento y resolución de estas conductas, al efecto de evitar que estos hechos o conflictos puntuales se conviertan en habituales y desemboquen en conductas de acoso laboral.

Artículo 8.- Implantación de la cultura preventiva

1.- Con la finalidad de asegurar que las personas trabajadoras y personas que colaboren con la OSV disfruten de un entorno de trabajo en el cual la dignidad de la persona sea respetada, se rechaza de raíz el acoso laboral, en todas sus modalidades y formas, vengan de quien vengan.

2.- La Dirección de la empresa fomentará y formulará una declaración en la que se comprometan explícitamente a excluir cualquier tipo de acoso de entre las posibles conductas, de ellos con la plantilla a su cargo o de los trabajadores y trabajadoras entre sí.

3.- La OSV aplicará de manera activa políticas que fomenten el buen clima laboral, la cultura preventiva y contribuyan a prevenir aquellas situaciones que lo deterioren. Así mismo, se incentivará y potenciará la colaboración, la cooperación y la confianza en las relaciones entre los diversos estamentos y unidades de esta organización y entre el personal laboral.

4.- La empresa reconoce como una acción de prevención primordial, la implantación, en los diversos departamentos y entre los mandos de la organización, de conductas éticas que no manipulen a las personas trabajadoras y que sean humanizadas. Facilitará e impulsará todas las acciones encaminadas a la prevención del acoso laboral, ya que redundaran en una mejora del clima laboral y de la cultura preventiva con el consecuente incremento del rendimiento de las capacidades de las personas.

En el ámbito de la prevención se debe poner el énfasis en las actuaciones proactivas, de forma que se actúe antes de la existencia de un caso de acoso laboral, sexual, por razón de género o trato discriminatorio. Para conseguirlo es necesario definir y poner en marcha diferentes acciones.

Estas acciones de prevención son las siguientes:

• Llevar a cabo acciones de sensibilización, de información y de formación (cursos, talleres, sesiones informativas, folletos informativos, carteles...).

• Facilitar estilos de gestión y liderazgo participativos, que favorezcan la cohesión grupal y el flujo de información entre las personas trabajadoras.

• Estar atentos a los posibles indicios de situaciones de acoso y actuar proactivamente en detectarlos.

• Implantar un procedimiento efectivo para hacer frente a las comunicaciones y denuncias.

• Hacer el seguimiento, el control y la evaluación del procedimiento implantado.

• Colaborar en la aplicación de medidas disciplinarias proporcionadas teniendo en cuenta que las faltas relacionadas con el acoso laboral sexual, por razón de género o trato discriminatorio, se deben considerar entre aquellas muy graves en el régimen disciplinario de la empresa.

Las desigualdades sociales y de género pueden generar desigualdades en las exposiciones a los riesgos laborales, por este motivo es necesario incorporar la perspectiva de género en las políticas de prevención del acoso.

En este sentido la OSV se compromete a,

• Implantar medidas y planes de igualdad.

• Usar instrumentos de evaluación de riesgos que sean sensibles al género.

• Presentar los datos obtenidos en la evaluación de riesgos desagregadas por género y facilitarlas en el ámbito de la empresa responsable de los planes o las medidas de igualdad y en concreto, del protocolo de acoso.

Y a tomar acciones de sensibilización, información y formación, para conseguir el compromiso y la implicación de todas las personas.

Artículo 9.- Formación

1.- La OSV incluirá en sus Planes de Formación aquellas acciones necesarias para prevenir este tipo de riesgos laborales-psicosociales, incentivando y facilitando la realización de estas a las personas trabajadoras, mandos intermedios y Dirección.

2.- Se realizarán seminarios y cursos dirigidos específicamente a Dirección y mandos intermedios con el objetivo principal de ayudarles a identificar aquellos factores que puedan generar reclamaciones por acoso y a canalizar adecuadamente las posibles quejas en esta materia.

Artículo 10.- Información y difusión del protocolo

1.- Con la finalidad de garantizar una eficaz prevención de aquellos comportamientos causantes de acoso, se procederá a la divulgación del contenido del presente Protocolo en todos los niveles de la organización, facilitando a toda la plantilla una copia de este y se elaborará y distribuirá un manual que facilitará el conocimiento de las líneas de actuación cuando se den conductas de acoso.

2.- En la primera fase de implementación de este Protocolo se debe entregar una copia al conjunto de las personas a quien se deba aplicar, mediante sesiones presenciales organizadas por colectivos según la responsabilidad que tengan en la empresa.

3.- En el proceso de formación e información del personal de nuevo ingreso (temporal o fijo) en materia de prevención de riesgos laborales, se incluirá un módulo para dar a conocer el presente Protocolo a los nuevos trabajadores y trabajadoras, facilitándoles copia escita de este.

4.- Se informará de forma clara y específica, a toda la plantilla, de las actividades que han de desarrollar, de los objetivos que se pretenden conseguir respecto al acoso y de los medios de que disponen para esto; realizando con esta finalidad las comprobaciones y los seguimientos que se estimen necesarios desde el área de Recursos Humanos.

5.- Cuando sea posible para disponer de ella, se incorporará y mantendrá un apartado en la intranet de la empresa, con la finalidad de difundir la información sobre la Prevención de Riesgos Laborales y especialmente del acoso en el ámbito laboral. A través de este medio de comunicación interna, el Servicio de Prevención mantendrá fuentes de formación e información más completas para el uso de los trabajadores y las trabajadoras que deseen ampliarla.

6.- La OSV realizará la Evaluación de Riesgos Psicosociales, pilar básico para la planificación preventiva, evaluando los factores de esta índole que se produzcan en el trabajo y que puedan suponer un riesgo en la salud de las personas trabajadoras, especialmente de las conductas que supongan acoso laboral. Se impulsarán todas aquellas medidas que sean eficaces para la consecución del objetivo principal de este Protocolo, haciéndose públicos los resultados de las actuaciones.

7.- La comunicación interna será la herramienta principal para conseguir un aprendizaje, basado en el contacto diario, que facilite la creación y la transferencia del conocimiento, evitando la retención de la información.

8.- Anualmente se llevará a cabo una actividad para informar de las acciones realizadas y recordatoria del Protocolo. Se mantendrá, actualizará y divulgará periódicamente.

CAPÍTULO 2: PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

Artículo 11.- Equipo de referencia

Son las personas encargadas de informar, asesorar y acompañar en todo el proceso a la persona afectada durante la fase de denuncia.

a. Su finalidad será la investigación, instrucción y seguimiento de los casos de acoso laboral, sexual, por razón de género y/o trato discriminatorio, y se les facilitará el acceso a toda la información y documentación necesaria para la resolución de estos.

b. Serán al menos dos personas, una de ellas representante de las estructuras de la empresa (recursos humanos, servicio de prevención, ...) y otra de los interlocutores laborales, para facilitar que la persona que quiere presentar una comunicación/queja/denuncia pueda escoger.

c. Serán nombradas con el acuerdo de la Dirección General y la Comisión Ejecutiva, y deberán contar con el respeto y la confianza de la organización, ya que deben poder realizar sus funciones por la totalidad de las personas miembros de la compañía.

d. Deberán contar con formación especializada sobre el trato y la intervención organizativa en materia de acoso dentro del ámbito laboral y riesgos psicosociales y cumplir los estándares de atención de esta función. La OSV garantizará y procurará esta formación específica en la materia, así como las actualizaciones necesarias.

e. Deben tener motivación, interés y compromiso para desarrollar esta tarea.

f. Sus nombres y datos de contacto deberán ser conocidos y estar disponibles para todas las personas de la organización.

g. Deberán mantener un compromiso de absoluta discreción y confidencialidad.

h. Cualquier miembro de este Equipo de Referencia que se viese involucrado en un proceso de acoso laboral o afectado por relación de parentesco y/o afectiva, de amistad o enemistad manifiesta, o de superioridad o subordinación jerárquica inmediata respecto de la víctima o a la persona denunciada, quedará automáticamente invalidada para formar parte de este proceso.

   Si fuese la persona denunciada, quedará invalidada para cualquier procedimiento hasta la resolución de su caso.

Las competencias del Equipo de Referencia serán:

- Recibir todas las quejas, reclamaciones o consultas relacionadas con el acoso laboral, sexual, por razón de género o trato discriminatorio por parte de los trabajadores y las trabajadoras o de terceras personas denunciantes.
- Abrir una investigación sobre los hechos denunciados.
- Presentar un informe o dictamen sobre el caso instruido y realizar las recomendaciones pertinentes, elevando sus conclusiones al Comité de Seguridad y Salud, en un término máximo de 30 días desde el inicio del proceso.

- El Comité de Seguridad y Salud se reunirá lo más pronto posible para estudiar estos informes y dar traslado de estos a las partes afectadas.

Artículo 12.- Comisión de investigación o Comisión de seguimiento

Todo protocolo contra el acoso laboral, sexual, por razón de género o trato discriminatorio en el trabajo, deberá tener designada una Comisión de Investigación o una Persona Instructora para continuar con el procedimiento iniciado por el Equipo de Referencia.

Se designará a una Comisión de Investigación formada per al menos tres personas.

Es importante señalar que, para asegurar la imparcialidad necesaria en el proceso, en el caso de que algún miembro de la Comisión de investigación o la Persona Instructora tengan algún tipo de relación con la víctima o la persona denunciada (consanguinidad, amistad íntima o enemistad manifiesta, etc.), deberá abstenerse de actuar y comunicárselo a la empresa para ser substituido. Si no lo hiciera, las personas afectadas por el procedimiento podrán pedir su recusación.

Artículo 13.- Canal de denuncia

Un canal de denuncias incluye diversos procesos y procedimientos para comunicar de forma anónima conductas indebidas.

El objetivo de implementar un canal de denuncias es que las personas trabajadoras se sientan seguras y puedan confiar que sus quejas se tomen en serio y se les haga el seguimiento de manera profesional, sin que el denunciante sea objeto de ninguna represalia.

Este sistema ha de formar parte del trabajo estratégico de la organización y complementar el Régimen Disciplinario Interno.

Los canales de denuncia deben ser seguros y confidenciales. Esto significa que solo las personas autorizadas y designadas pueden tener acceso a la información y se debe garantizar el anonimato de la persona denunciante durante todo el proceso. Para mantener la confidencialidad se recomienda usar formularios de denuncias anónimos, pero que permitan la comunicación bidireccional con el denunciante.

Artículo 14.- Fase de denuncia

La denuncia de acoso laboral, sexual, por razón de género o de trato discriminatorio, se realizará por escrito, ya sea por el demandante afectado o por una tercera persona que

tenga conocimientos de estos hechos (también se tendrán en cuenta las denuncias anónimas), el escrito irá dirigido al Departamento de Recursos Humanos que lo trasladará al Equipo de Referencia, y este iniciará los trabajos necesarios para su esclarecimiento.

Las personas trabajadoras con responsabilidad jerárquica (ya sean mandos intermedios o directivos) tendrán la obligación de informar de los posibles casos de acoso que puedan suceder en su Departamento o Unidad y que puedan afectar a sus equipos de trabajo.

Artículo 15.- Fase de instrucción y actuación por parte de la Dirección

Todas las personas trabajadoras tienen derecho al respeto a su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, así como al libre desarrollo de su personalidad, sin que pueda prevaler ninguna discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

En este sentido, la Dirección de la empresa, sobre la base del que se dispone en la Constitución Española y en el Estatuto de los Trabajadores, tiene el deber de garantizar que tales derechos sean respetados asegurándose de adoptar las medidas necesarias sobre este tema.

En consecuencia, la OSV se compromete a proporcionar a toda la plantilla un ambiente de trabajo libre de acoso laboral, sexual, por razón de género, así como de cualquier otro trato discriminatorio o vejatorio. Por esto, en caso de que el trabajador o la trabajadora que ha sufrido acoso decida denunciar poniendo en conocimiento de la Compañía los hechos ofensivos de los que está siendo objeto en el curso de la relación laboral, se adoptarán las medidas cautelares y las diligencias de investigación que, en su caso, resultasen convenientes, a fin de esclarecer y, en su caso, sancionar los hechos narrados por quien manifiesta ser acosado en el trabajo.

Tanto el Equipo de Referencia como la Comisión de Seguimiento, se comprometen a mantener la más estricta confidencialidad y la debida discreción, con relación al caso que se trate.

Artículo 16.- Ámbito y proceso de intervención y diagrama

Cuando se produce una situación de acoso, se tendrá en cuenta el siguiente Protocolo:

Habrá dos vías de resolución:

• Interna (empresa).

• Externa (Inspección de Trabajo, jurisdicción laboral y penal).

El hecho de utilizar una vía de resolución en ningún caso no excluye la posibilidad de utilizar también otra. La empresa deberá iniciar su protocolo interno siempre que exista una comunicación de indicios.

1ª FASE: COMUNICACIÓN Y ASESORAMIENTO

El objetivo de esta fase es informar, asesorar y acompañar a la persona acosada y preparar la fase de denuncia interna e investigación (2ª fase), si es necesario.

Esta fase, que tiene una duración máxima de tres días laborables, se inicia con la comunicación de la percepción o sospecha de acoso que pone en marcha las actuaciones de comunicación y asesoramiento.

La comunicación la puede hacer:

• La persona afectada.

• Cualquier persona o personas que adviertan una conducta de acoso.

La comunicación se formula una vez hayan pasado los hechos, tan pronto como sea posible y se puede hacer mediante un escrito o un formulario, un correo electrónico o una comunicación verbal.

La comunicación va dirigida al Departamento de Recursos Humanos que lo trasladará al Equipo de Referencia.

Se establecerá un canal seguro para mantener el contacto con las personas de referencia.

En este punto, las funciones del Equipo de Referencia son:

- Informar y asesorar a la persona afectada.
- Acompañar a la persona afectada en todo el proceso.
- Proponer a gerencia la adopción de medidas cautelares y/o preventivas.

Los resultados de esta fase pueden ser tres:

1. Que la persona afectada decida presentar denuncia.

2. Que la persona afectada decida no presentar denuncia, pero el Equipo de Referencia, a partir de la información recibida, considere que hay alguna evidencia de la existencia de una situación de acoso. En este caso, lo deberá poner en conocimiento de la empresa, respetando el derecho a la confidencialidad de las personas implicadas, a fin de que la empresa adopte medidas preventivas, de sensibilización y/o formación, o las actuaciones que considere necesarias para hacer frente a los indicios percibidos.

3. Que la persona afectada decida no presentar denuncia y el Equipo de Referencia, a partir de la información recibida, considere 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.

El personal de referencia es el responsable de la gestión y custodia de la documentación, si hay, en la fase de comunicación y asesoramiento, garantizando la confidencialidad del conjunto de documentos y formación que se generen en esta fase.

Si la persona afectada decide no continuar con las actuaciones, se le deberá devolver toda la documentación que haya aportado. En el caso que decida continuar con las actuaciones de denuncia, la documentación se debe adjuntar al expediente de investigación que se genere.

2ª FASE: DENUNCIA INTERNA E INVESTIGACIÓN

El objetivo de esta fase es investigar exhaustivamente los hechos para poder emitir un informe vinculante sobre la existencia o no de una situación de acoso, así como para proponerle medidas de intervención. A estos efectos, se crea una Comisión de Investigación.

Esta Comisión de Investigación incluirá:

• Gerencia

• El Equipo de Referencia designado.

• Un interlocutor laboral que podrá coincidir, si fuera el caso, con las personas de referencia anteriormente mencionadas.

• Podrá incluir un representante de la Comisión Laboral del Consejo de Administración , si este lo considerase oportuno.

• Podrá incluir un experto y/o asesor legal externo si la propia Comisión así lo considera oportuno en función del caso.

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 fundamenten la situación denunciada, y en virtud del principio procesal de la inversión de la carga de la prueba, por lo que a la persona presuntamente acosadora le corresponde probar que su conducta ha sido adecuada.

Las personas que intervienen en el procedimiento tienen la obligación de guardar una estricta confidencialidad y reserva, y no deben transmitir ni divulgar ninguna información sobre el contenido de las denuncias presentadas, resueltas, o en proceso de investigación del cual tengan conocimiento. La violación de esta confidencialidad y

privacidad será considerada como falta muy grave de acuerdo con el régimen disciplinario de la empresa.

La denuncia se debe presentar por escrito en el modelo de denuncia interna que se adjunta como anexo núm. 1.

La Comisión de Investigación estudiará a fondo las denuncias de acoso en el marco de la empresa, emitirá un informe vinculante sobre la existencia o no de una situación de acoso y hará recomendaciones, si fuera necesario, sobre las intervenciones y medidas que sean necesarias.

Las funciones de la Comisión de Investigación son:

- Analizar la denuncia y la documentación que se adjunta.
- Entrevistarse con la persona que denuncia. Si la persona denunciante ha decido acudir directamente a la fase de denuncia e investigación, hay que informarla del procedimiento y de las vías posibles de actuación, y del derecho a la vigilancia de la salud. Si en la denuncia los hechos no están bastante relatados, se tiene que pedir que se haga un relato adicional.
- Entrevistarse con la persona denunciada.
- Entrevistar los y los posibles testimonios.
- Valorar si son necesarias mesures cautelares.
- Emitir el informe vinculante.

El proceso de investigación concluye con un informe vinculante que incluya las conclusiones a las cuales se haya llegado y se propongan las medidas correctoras que se consideren oportunas.

El informe deber incluir como mínimo, la siguiente información:

•Identificación de la persona o personas supuestamente acosadas y acosadoras.

• Relación nominal de las personas que hayan participado en la investigación y en la elaboración del informe.

• Antecedentes del caso, denuncia y circunstancias.

• Otras actuaciones: pruebas, resumen de los hechos principales y de las actuaciones realizadas. Cuando se hayan realizado entrevistas a testimonios, y para poder garantizar la confidencialidad, el resumen de esta actuación no debe indicar quien hace la manifestación, sino solo si se constata o no la realidad de los hechos investigados.

Se deben tener en cuenta las posibles circunstancias agravantes observadas:

- Si la persona denunciada es reincidente en la comisión de actos de acoso.
- Si hay dos o más personas acosadas.
- Si se acreditan conductas intimidatorias o de represalias por parte de la persona acosadora.
- Si la persona acosadora tiene poder de decisión o influencia respecto a la relación laboral de la persona acosada.
- Si la persona acosadora se encuentra en una posición de superioridad laboral, jerárquica, de estabilidad contractual o mayor implicación o responsabilidad societaria respecto a la persona acosada.
- Si la persona acosada tiene algún tipo de discapacidad.
- Si el estado físico o psicológico de la persona acosada ha sufrido alteraciones graves, acreditadas por personal médico.
- Si se hacen presiones o coacciones a la persona acosada, a los testimonios o a las personas de su entorno laboral o familiar, con la intención de evitar o perjudicar la investigación que se está realizando.

La Comisión de Investigación es la responsable de la gestión y la custodia, garantizando la confidencialidad, del conjunto de documentos que se generen en esta fase. La empresa pone a disposición los medios necesarios para hacer efectiva esta custodia.

El informe de la Comisión de Investigación se remite a Gerencia o Dirección de la empresa para poder aplicar las medidas oportunas.

3ª FASE: RESOLUCIÓN

El informe vinculante elaborado por la Comisión de Investigación se emite como máximo al cabo de los veinte días laborables desde el inicio del procedimiento, ampliables hasta treinta.

- Si hay evidencias suficientemente probadas de la existencia de una situación de acoso:

  Inicio del expediente sancionador por una situación probada de acoso y la adopción de medidas correctoras (de tipo organizativo, como cambio de lugar o de centro de trabajo, y si fuera necesario, la apertura de un expediente sancionador, haciendo constar la falta y el grado de la sanción y ante faltas muy graves, el despido disciplinario o la rescisión unilateral del contrato o relación mercantil o de prestación de servicios.)

- Si no hay evidencias suficientemente probadas de la existencia de una situación de acoso:

Archivo de la denuncia.

A la resolución se deben hacer constar los datos identificativos de la persona denunciante y denunciada, la causa de la denuncia y los hechos constatados.

Se tramita una copia autentificada de esta resolución a la persona denunciante y a la denunciada, así como a la representación legal de las personas trabajadoras.

Si de la investigación realizada se deduce que se ha cometido alguna otra falta diferente de la del acoso que este tipificada en la normativa vigente o en los convenios aplicables (como podría ser el caso de una denuncia falsa, entre otras), se debe incoar el expediente disciplinario que corresponda.

Así mismo, tanto si el expediente termina con sanción como si termina sin sanción, se debe hacer una revisión de la situación laboral en la que ha quedado finalmente la persona que ha presentado la denuncia.

A continuación, se presenta el circuito de actuación para la prevención y el abordaje del acoso, en que se visualizan las dos vías de resolución posibles, así como las diferentes fases de la vía interna.

Artículo 17.- Procedimiento disciplinario

La Dirección de la OSV podrá adoptar las acciones disciplinarias apropiadas, incluido el despido para el caso de faltas muy graves ante el trabajador o trabajadora que hubiera incurrido en una conducta tipificada como de acoso laboral, sexual, por razón de género o de trato discriminatorio. Por lo que podrán adoptarse las medidas disciplinarias contempladas en el Régimen Disciplinario Interno que se consideren oportunas, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que, además, puedan resultar pertinentes en cada caso.

Artículo 18.- Seguimiento y evaluación

Desde el inicio de la implementación del Protocolo se considera oportuno el seguimiento periódico para ir registrando de manera regular las incidencias producidas y sus causas a los efectos de enderezar las acciones que lo requieran; este seguimiento se debe complementar con una evaluación de las actividades o los procesos de trabajo que se ejecuten y de los resultados e impactos de las actuaciones.

Estos procesos permiten extraer aprendizajes del Protocolo que se ejecuta, ya que se valoran los aciertos y los errores. A partir de los resultados de este informe de

evaluación, es necesario que se detecten los puntos que se deben mejorar, modificar o incluir y hacer una revisión si fuera necesario.

Es importante incluir la necesidad de mejora continua y de adaptación a los cambios que necesite el Protocolo. Los procesos de seguimiento y la evaluación deben recoger la información cuantitativa (generada por sistemas de recuento y registros de procesos de trabajo) y cualitativa (generada con cariz subjetivo, como valoraciones personales, percepciones, opiniones, sentimientos, etc.), teniendo presente la perspectiva de género en todo el proceso metodológico.

A) Documentación para elaborar:

Se debe elaborar un informe de seguimiento y evaluación. El resultado del informe se debe difundir a la plantilla mediante la representación legal de las personas trabajadoras.

Como indicadores básicos, se proponen los siguientes:

- Número y tipología de acciones de información, sensibilización y formación del protocolo realizadas al equipo directivo y a la plantilla.

- Número y tipología de situaciones de acoso sexual que se han detectado en la empresa.

- Número y tipología de situaciones de acoso por razón de sexo que se han detectado en la empresa.

- Número de situaciones de acoso sexual y de acoso por razón de sexo que se han comunicado y/o denunciado a la empresa.

- Número de casos resueltos.

- Número y tipología de medidas correctoras implementadas.

- Mediana de casos resueltos dentro del plazo establecido.

B) Los mecanismos de seguimiento pueden ser las reuniones entre los diferentes actores implicados:

• Las personas con responsabilidad técnica y política en la organización.

• El Equipo de Referencia.

• Las personas que integran la Comisión de Investigación.

• La representación legal de las personas trabajadoras.

La evaluación la puede realizar una persona o empresa experta externa o bien la misma empresa con la participación de los actores implicados citados.

Es necesario establecer algún mecanismo de seguimiento del Protocolo. Se recomienda hacer reuniones periódicas (una o dos anuales) en la que participen entre otras, la Dirección de la Empresa, las Personas de Referencia, las personas que integren la Comisión de Investigación, la Representación Legal de las personas trabajadoras, etc.

Artículo 19.- Derechos y obligaciones de la FOC personas de referencia designadas y personas trabajadoras

Obligaciones de la Dirección de la empresa

Garantizar a las personas trabajadoras los siguientes derechos en la relación laboral:

• A no ser discriminada sexualmente o por razón de género.

• A la integridad física o psíquica y a una adecuada política de seguridad e higiene.

• Al respeto a la intimidad y a la debida consideración de su dignidad.

• Promover un contexto y entorno laboral que evite el acoso.

• Arbitrar procedimientos específicos para la prevención del acoso.

Derechos y obligaciones de las personas trabajadoras, colaboradores o vinculadas por su trabajo o prestación profesional.

DERECHOS, tienen derecho a un entorno de trabajo saludable y a no sufrir acoso.

OBLIGACIONES, todos tienen la obligación de tratar con respeto a las personas cuando se active una denuncia y de cooperar en la investigación de una posible denuncia de acoso.

OBLIGACIÓN Y DERECHO, participar de manera activa en las actividades formativas periódicas promovidas por la empresa.

Conocer el presente Protocolo y aceptar su cumplimiento.

Artículo 20.- Principios y garantías

Todo el procedimiento ha de garantizar todos los principios que se recogen a continuación:

• Respeto y protección, se debe actuar con la discreción necesaria para proteger la intimidad y la dignidad de las personas afectadas.

• Confidencialidad, la información generada y aportada por las actuaciones en la aplicación de este protocolo ha de tener carácter confidencial y solo puede ser conocida, y según el papel que tengan, por las personas que intervienen en el desarrollo de las diferentes fases de este protocolo.

• Derecho a la información, todas las personas implicadas tienen derecho a la información sobre el procedimiento de la empresa, los derechos y deberes, que fase se está desarrollando, y según la característica de participación (afectadas, testimonios, denunciadas), del resultado de las fases. Este último aspecto se desarrolla en la descripción de las fases.

• Apoyo de personas formadas, para poder garantizar el procedimiento, la empresa debe contar con la participación de personas formadas en la materia (en la fase de comunicación las llamamos Equipo 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 que se recomienda en este procedimiento.

• Diligencia y celeridad, la investigación y la resolución del caso se deben llevar a cabo con la profesionalidad y las diligencias debidas y sin demoras injustificadas, de manera que el procedimiento se pueda completar en el mínimo tiempo posible y respetando las garantías.

El procedimiento se debe informar sobre los plazos de resolución de las fases, con el objetivo de conseguir celeridad y la resolución rápida de la denuncia. Se recomienda que la duración máxima de todo el proceso sea de veinte días laborables, ampliable en caso necesario a treinta días. La duración de la 1ª fase debe ser como máximo de tres días laborables.

• Trato justo, el procedimiento debe garantizar la audiencia imparcial y un trato 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 deberán tener garantías de no discriminación, ni represalias para la participación en los procesos de comunicación o denuncia de una situación de acoso. En los expedientes personales solo se deberán incorporar los resultados de las denuncias investigadas y probadas.

• Colaboración, todas las personas que sean citadas en el transcurso de la aplicación de este procedimiento tienen el deber de implicarse y de prestar su colaboración.

Vigilancia de la salud, las personas que perciben una situación de acoso con efectos sobre la salud pueden solicitar la atención, la orientación y el informe médico de vigilancia de la salud a través del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

Si se produce un daño para la salud que genera una baja médica y se constata la vinculación entre el acoso y la baja médica de la persona afectada, esta baja médica se deberá considerar como accidente de trabajo.

Medidas cautelares

Si durante el procedimiento y hasta el cierre hay indicios de acoso, las personas encargadas de las diferentes fases de intervención pueden proponer a la dirección de la empresa la adopción de medidas cautelares (p. ex. Retirada temporal del lugar de trabajo, cambio de lugar de trabajo, reordenación del tiempo de trabajo, permiso retribuido...). Estas medidas serán aplicadas y comunicadas por Gerencia que podrá tomarlas de oficio y preventivamente en los casos urgentes o flagrantes o en que haya riesgo para la integridad y/o seguridad de las personas, y la propia organización estén en riesgo inminente en caso de no actuar con celeridad. Estas medidas no deben suponer, en ningún caso, un menoscabo de las condiciones de trabajo y/o salariales de la persona acosada y esta las debe aceptar.

Artículo 21. Sensibilización, información y formación del protocolo

Mètode	Descripció
Distribució a la plantilla	• Distribuir una còpia del protocol i del procediment de comunicació i denúncia interna a totes les persones de l'empresa. • Garantir que tothom hi tingui accés amb les llengües necessàries.
Sessions informatives	• Realitzar sessions informatives per a les persones treballadores sobre l'assetjament al lloc de treball i sobre el protocol.
Formació bàsica	• Formació bàsica per a la prevenció de l'assetjament a la feina i altres temes relacionats.
Distribució a les noves contractacions	• Entregar una còpia del protocol en el moment de formalitzar el contracte laboral.
Reunions de personal i informes d'avaluació	• La direcció/els comandaments haurien de tractar regularment la política de prevenció de l'assetjament i el procediment de denúncia interna en les reunions de personal, i amb la representació de les persones treballadores i de la comissió d'igualtat.
Cartells informatius	• Penjar als taulers d'anuncis cartells d'informació de mesures de prevenció de l'assetjament. • Incloure una relació de les persones referents (nom i dades de contacte) per demanar informació i/o per comunicar una situació d'assetjament.

Blocs	Temes per tractar
Bloc 1: Formació bàsica, adreçat a tothom	• Què és i què no és assetjament. La visió dels participants, els efectes, els factors de risc. Aprendre a identificar el problema. • La política de prevenció de l'assetjament. • Mesures per prevenir l'assetjament. • Informació sobre els processos interns: sistema de gestió de les comunicacions i denúncies. • Informació sobre les vies externes de protecció i resposta (via administrativa i via judicial).
Bloc 2: Formació especialitzada, per a la direcció i supervisors/ores i per a persones amb un rol específic en el procediment, inclosa la representació de les persones treballadores	• Els mateixos que el bloc 1. • El rol dels comandaments i de la direcció en la implementació de la política de prevenció – Identificació d'indicis – Accions que cal emprendre – Eines pràctiques • Treballar les habilitats clau per actuar: comunicació i gestió de conflictes. • Atenció a la diversitat.

Artículo 22.- Clausula especial para empresas, proveedores, clientes y colaboraciones

En cumplimento de lo que dispone el artículo 48 de la Ley orgánica 3/2007, del 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Orquestra Simfònica del Vallès, dispone de un Protocolo de prevención del acoso laboral, sexual por razón de género o trato discriminatorio específico, destinado a prevenir estas situaciones y en caso de que lo hubiera, que facilite dar vía a las denuncias que puedan formular las personas que hayan sido objeto. El protocolo es aplicable no solo a las personas trabajadoras de la OSV sino también a todas las personas con quien interactúen: clientes, personas usuarias de servicios, proveedores.

Teniendo en cuenta lo que se indica, se debe informar a la empresa de la existencia del Protocolo y que las previsiones que contiene le son aplicables, aplicables en todos los aspectos. A este efecto, la OSV debe librar a la empresa proveedora el Protocolo de prevención de acoso laboral, sexual, por razón de sexo y por trato discriminatorio.

Artículo 23.- Cambios en la aplicación del presente documento

La Dirección de la OSV para facilitar la aplicación del presente Protocolo en materia de acoso laboral, sexual, por razón de género y trato discriminatorio, se reserva el derecho a modificar el procedimiento establecido en función de los cambios legislativos o jurisprudenciales que pudiesen producirse o cuando las circunstancias específicas de cada caso así lo aconsejen.

Y para que surta a sus efectos legales, se firma en Sabadell a fecha 10 de mayo de 2024

Espai reservat per al Registre d'Entrada

Núm. d'Expedient

Formulari de denúncia interna. Protocol d'assetjament sexual i d'assetjament per raó de sexe ([7])

Dades de la persona denunciada

Nom i cognoms DNI/NIE

Edat Sexe

○ dona ○ home

Domicili del centre de treball Lloc de treball

Telèfon de contacte Adreça electrònica

Dades de la persona que denuncia (persona afectada)

Nom i cognoms DNI/NIE

Edat Sexe

○ dona ○ home

Domicili del centre de treball Lloc de treball

Telèfon de contacte Adreça electrònica

Relat dels fets ([8])

(Concretar el motiu, adjuntant-hi documentació justificativa, si escau)

[7] En qualsevol tractament de dades que es dugui a terme durant la tramitació d'aquesta denúncia s'ha de respectar el marc legal vigent pel que fa a la protecció de dades de caràcter personal.

[8] Si falta espai, cal emplenar un altre full i numerar-lo

Testimonis

(Si hi ha testimonis dels fets, cal identificar-los amb nom, cognoms i adreça electrònica)

1.
2.
3.

S'ha presentat **comunicació prèvia** pel mateix motiu que aquesta denúncia? Si □ No □

En cas afirmatiu, les recomanacions de la persona/es de referència han estat:

Existència d'evidències d'una situació d'assetjament .....□
No-existència d'evidències d'una situació d'assetjament.....□

He rebut

Signatura de la persona que rep la denúncia
Nom i cognoms

Signatura de la persona que denuncia

Dades de contacte

Lloc i data

Aquest és el model de denúncia elaborat al si del Consell de Relacions Laborals.