


Ref.: 43003179/23 Fecha: Julio de 2023 Página 1 de 29	<p align="center">PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO EN EL TRABAJO</p> <p align="center">FEDERACION EXTREMEÑA DE GOLF</p>	
---	--	---

DOCUMENTO: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO EN EL TRABAJO (LABORAL, SEXUAL, POR RAZÓN DE SEXO U OTRA DISCRIMINACIÓN).

SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO: SEPREX AUDITORES, S.L.

Acreditado por la Junta de Extremadura con fecha 17 de Julio de 2001.

Cáceres, Julio de 2023

EL TÉCNICO DE PREVENCIÓN:	RECIBIDO POR LA EMPRESA:
Alfonso J. Santos Martín	Antonio Valverde Merino



ÍNDICE GENERAL

- 1.- Datos de identificación de la empresa**
- 2.- Declaración de principios y compromiso**
- 3.- Objetivo del protocolo**
- 4.- Ámbito de aplicación**
- 5.- Tipos de acoso**
 - 5.1.- Acoso laboral**
 - 5.2.- Acoso sexual o por razón de sexo**
 - 5.2.1.- Tipos de acoso sexual o por razón de sexo**
 - 5.3.- Exclusiones**
- 6.- Medidas preventivas**
- 7.- Procedimiento de actuación en caso de denuncia por acoso**
 - 7.1- Principios rectores del procedimiento y garantías de actuación**
 - 7.2- Procedimiento de actuación**
 - 7.3.- Resolución**
 - 7.4.- Denuncias falsas y otras consideraciones**
- 8.- Entrada en vigor y revisiones**

ANEXOS

- Anexo I: Código de conducta**
- Anexo II: Comunicado trabajadores**
- Anexo III: Registro entrega protocolo a trabajadores**
- Anexo IV: Funciones preventivas: responsables y mandos intermedios**
- Anexo V: Modelo denuncia por acoso**
- Anexo VI: Consentimiento informado de participación en la fase de entrevistas del procedimiento abierto por activación de protocolo de acoso en la empresa**
- Anexo VII: Diario de incidentes**
- Anexo VIII: Información sobre protección de datos**

Nota: Una de las medidas en la redacción de este protocolo es el uso del lenguaje que no discrimine ni marque diferencias entre mujeres y hombres. Para ello y con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supondría utilizar en español o/a para marcar la existencia de ambos sexos, se ha optado en ocasiones por el uso de términos genéricos, entendiendo así que todas las menciones representan siempre a mujeres y hombre.

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA

RAZÓN SOCIAL: FEDERACION EXTREMEÑA DE GOLF

CIF.: 06956460H

Nº INSCRIPCIÓN S.S.: 10/1026316/40

DOMICILIO SOCIAL: C/ SAN PEDRO DE ALCANTARA, Nº 12 - 1º IZDA.

POBLACIÓN: CACERES

PROVINCIA: CACERES

TELÉFONOS: 927214379

FAX:

E-Mail: federacion@fexgolf.com


2. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS Y COMPROMISO

La Constitución Española declara que la dignidad de la persona constituye uno de los fundamentos del orden político y de la paz social, reconociendo el derecho de toda persona a la no discriminación, a la igualdad de trato, al libre desarrollo de su personalidad y a su integridad física y moral.

El Estatuto de los Trabajadores, de forma específica, contempla el derecho de los trabajadores/as al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, incluida la protección frente al acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, y frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo.

La entidad FEDERACION EXTREMEÑA DE GOLF, en adelante *la Empresa*, manifiesta su compromiso expreso con los principios de la ética empresarial y específicamente con los derechos humanos y laborales reconocidos en la legislación y en los pactos internacionales. Se establece que la profesionalidad y la integridad constituyen criterios rectores de la conducta de los profesionales de *la Empresa* y se consagran los principios de no discriminación, de respeto a la vida personal y familiar y el derecho a la intimidad. De acuerdo con estos principios, *la Empresa* se compromete a crear, mantener y proteger un entorno laboral donde se respete la dignidad de la persona y los derechos y valores a los que se han hecho referencia.

Con el fin de asegurar que todas las personas disfruten de un entorno de trabajo en el que su dignidad, integridad moral y libertad sexual sean respetadas y su salud no se vea afectada negativamente *la Empresa* declara su compromiso de impulsar una cultura organizativa que garantice un trato igual, respetuoso y digno a todo su personal, rechazando todo tipo de conducta de acoso laboral, sexual y por razón de sexo u otra discriminación como el origen racial o étnico, la religión o convicciones, la discapacidad, la

Ref.: 43003179/23 Fecha: Julio de 2023 Página 4 de 29	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO EN EL TRABAJO FEDERACION EXTREMEÑA DE GOLF	
---	---	---

edad, la orientación sexual o por cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como cualquier forma de violencia en el trabajo, tanto física como psicológica.

3. OBJETIVO DEL PROTOCOLO

La Empresa deja expresa constancia de su voluntad de adoptar, en el marco de sus responsabilidades **todas las medidas necesarias que aseguren un ambiente de trabajo saludable psicosocialmente, libre de acoso, no tolerando ni permitiendo conductas de esta índole.** De esta manera, el presente protocolo tiene como objetivo establecer en *la Empresa* un protocolo de actuación para el caso de que algún trabajador/a que detecte o considere que es objeto de acoso laboral, sexual, por razón de sexo u otra discriminación, pueda hacer uso del mismo para que se lleven a cabo los actos necesarios que aclaren la existencia o no de un supuesto acoso y se adopten las medidas pertinentes, a la vez que se disponen los mecanismos adecuados para, si se produce abordar el problema y evitar que se repita.

El presente protocolo persigue prevenir y erradicar las situaciones constitutivas de acoso, en todas sus modalidades, asumiendo *la Empresa* su responsabilidad en orden a erradicar un entorno de conductas contrarias a la dignidad y valores de la persona. A tal efecto, en este protocolo se consideran dos aspectos fundamentales:

- A. Establecimiento de medidas mediante las cuales *la empresa* procure prevenir y evitar situaciones de acoso o susceptibles de constituir acoso.
- B. Establecimiento de un protocolo interno de actuación para los casos en los que, aun tratando de prevenir dichas situaciones, se produce una denuncia o queja interna por acoso, por parte de algún empleado/a.

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El protocolo será aplicable a todos los trabajadores/as de *la Empresa*, con independencia de cuál sea su relación laboral con la misma. Procediéndose a la comunicación de este documento a los trabajadores (conforme al modelo adjunto en el Anexo II y Anexo III de este protocolo).

Independientemente de cual fuera la procedencia del trabajador, siempre que realice su actividad en el centro de trabajo de *la Empresa*, le será de aplicación el presente protocolo, en todos aquellos puntos referentes a la investigación.

5. TIPOS DE ACOSO

5.1. ACOSO LABORAL

Constituye acoso laboral en *la empresa* la reiteración de conductas, prácticas o comportamientos, realizados individualmente o en grupo, que atentan contra la dignidad de uno o varios profesionales, creando un entorno estresante, intimidatorio, humillante u ofensivo, y cuya finalidad es que estos acaben abandonando su puesto de trabajo, el menoscabo o la lesión de la personalidad, la dignidad o la estabilidad psicológica de la víctima o víctimas.

Los elementos objetivos que configuran las conductas de acoso moral son:

- ✓ Sistematicidad
- ✓ Reiteración
- ✓ Frecuencia

Los elementos subjetivos inherentes a las conductas de acoso moral son:

- ✓ Intencionalidad
- ✓ Persecución de un fin

El acoso moral puede ser de diversos tipos:

- ✓ Acoso moral descendente: la persona acosadora ocupa un cargo superior al de la víctima.
- ✓ Acoso moral horizontal: se produce entre personas del mismo nivel jerárquico.
- ✓ Acoso moral ascendente: la persona acosadora ocupa un nivel jerárquico inferior al de la víctima.

A continuación, se enuncian una serie de conductas concretas que, podrían llegar a constituir acoso psicológico en el trabajo:

Ataques con medidas organizativas:

- ✓ Obligar a alguien a ejecutar tareas en contra de su conciencia.
- ✓ 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 a las competencias o cualificaciones de la persona, o que requieran una cualificación mucho menor de la poseída.
- ✓ Órdenes contradictorias o imposibles de cumplir.
- ✓ Manipular las herramientas de trabajo
- ✓ Robo de pertenencias, documentos, herramientas de trabajo, etc.
- ✓ Amenazas o presiones a las personas que apoyan al acosado.
- ✓ Manipulación, ocultamiento, devolución de la correspondencia, las llamadas, los mensajes...de la persona.
- ✓ Negación o dificultades para el acceso a permisos, cursos, actividades, etc.

Ataques para reducir las posibilidades de comunicación:

- ✓ Cambiar la ubicación de la persona separándola de sus compañeros (aislamiento).
- ✓ Ignorar la presencia de la persona.
- ✓ No dirigir la palabra a la persona.
- ✓ Restringir a los 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 (teléfono, correo electrónico, etc.)

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

- ✓ Amenazas y agresiones físicas.
- ✓ Amenazas verbales o por escrito.
- ✓ Gritos 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 personal o profesional a través del rumor, la denigración y la 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.

5.2. ACOSO SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO

La **Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres** define en su artículo 7, el acoso sexual y acoso por razón de sexo:

«**Artículo 7.** Acoso sexual y acoso por razón de sexo.


1. Sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal, a los efectos de esta Ley constituye acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

2. Constituye acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

3. Se considerarán en todo caso discriminatorio el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.

4. El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo se considerará también acto de discriminación por razón de sexo.»

«También se considerará discriminación por razón de sexo cualquier trato adverso o efecto negativo que se produzca en una persona como consecuencia de la presentación por su parte de queja, reclamación, denuncia, demanda o recurso, de cualquier tipo, destinados a impedir su discriminación y a exigir el cumplimiento efectivo del principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres.»

<p>Ref.: 43003179/23</p> <p>Fecha: Julio de 2023</p> <p>Página 7 de 29</p>	<p>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO EN EL TRABAJO</p> <p>FEDERACION EXTREMEÑA DE GOLF</p>	
--	--	---

En estas situaciones nos encontramos con dos sujetos:

1. Sujeto activo: se considerará sujeto activo de acoso, jefes/as, compañeros/as e incluso clientes/as, proveedores/as o terceras personas relacionadas con la víctima por causa del trabajo.
2. Sujeto pasivo: este siempre quedará referido a cualquier trabajador/a, independientemente de la categoría profesional y de la naturaleza laboral.


A título de ejemplo, y sin ánimo excluyente ni limitativo, se relacionan las siguientes conductas:

- ✓ Observaciones sugerentes, bromas, o comentarios sobre la apariencia o condición sexual del trabajador/a.
- ✓ El uso de gráficos, viñetas, dibujos, fotografías o imágenes de Internet de contenido sexualmente explícito.
- ✓ Llamadas telefónicas, cartas o mensajes de correo electrónico de carácter ofensivo, de contenido sexual.
- ✓ El contacto físico deliberado y no solicitado, o un acercamiento físico excesivo o innecesario.
- ✓ Invitaciones persistentes para participar en actividades sociales lúdicas, pese a que la persona objeto de las mismas haya dejado claro que resultan no deseadas e inoportunas.
- ✓ Invitaciones impúdicas o comprometedoras y peticiones de favores sexuales, cuando las mismas asocien la aprobación o denegación de estos favores, por medio de actitudes, insinuaciones o directamente, a una mejora de las condiciones de trabajo, a la estabilidad en el empleo o a la carrera profesional.
- ✓ Cualquier otro comportamiento que tenga como causa o como objetivo la discriminación, el abuso, la vejación o la humillación del trabajador/a por razón de su condición sexual. El acoso sexual se distingue de las aproximaciones libremente aceptadas y recíprocas, en la medida en que no son deseadas por la persona que es objeto de ellas. Un único episodio no deseado puede ser constitutivo de acoso sexual.

5.2.1. TIPOS DE ACOSO SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO

A. Chantaje sexual. Se habla de chantaje sexual cuando la negativa o la sumisión de una persona a una conducta se utiliza, implícita o explícitamente, como fundamento de una decisión que repercute sobre el acceso de esta persona a la formación profesional, al trabajo, a la continuidad del trabajo, la promoción profesional, el salario, entre otras. Solo son sujetos activos de este tipo de acoso aquellas personas que tengan poder de decidir sobre la relación laboral, es decir, la persona jerárquicamente superior.

B. Acoso sexual ambiental. Su característica principal es que los sujetos activos mantienen una conducta de naturaleza sexual, de cualquier tipo, que tiene como consecuencia, buscada o no, producir un contexto intimidatorio, hostil, ofensivo o humillante. La condición afectada es el entorno, el ambiente de trabajo.

<p>Ref.: 43003179/23</p> <p>Fecha: Julio de 2023</p> <p>Página 8 de 29</p>	<p style="text-align: center;">PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO EN EL TRABAJO</p> <p style="text-align: center;">FEDERACION EXTREMEÑA DE GOLF</p>	
--	--	---

En este caso, también pueden ser sujetos activos los compañeros y compañeras de trabajo o terceras personas, relacionadas de alguna manera con *la Empresa*. Como ejemplo de este tipo de conductas, se pueden citar los comentarios, insinuaciones y chistes de naturaleza y contenido sexual, la decoración del entorno con motivos sexuales, la exhibición de revistas con contenido sexual, etc.

5.3. EXCLUSIONES

Quedan excluidos del concepto de acoso moral en el trabajo aquellos conflictos interpersonales pasajeros y localizados en un momento concreto, que se pueden dar en el marco de las relaciones de trabajo 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 el conflicto.

En estos supuestos los órganos competentes deberán asumir el esclarecimiento y resolución de esas conductas, a los efectos de evitar que estos hechos o conflictos puntuales se conviertan en habituales y desemboquen en conductas de acoso laboral.

6. MEDIDAS PREVENTIVAS

Con el objeto de prevenir el acoso o situaciones potencialmente constitutivas de acoso, antes de que se produzcan, *la Empresa* establece las siguientes medidas, junto con el "Anexo I: Código de conducta" (adjunto a este protocolo):

- ✓ Para prevenir y evitar las situaciones de acoso en el trabajo, la empresa divulgará este protocolo (Anexo III) y, además, se compromete a fomentar el respeto y la consideración entre todos sus colaboradores, realizando cualquier acción, formativa o de cualquier tipo, que estime necesaria para el cumplimiento de los fines de este protocolo.
- ✓ La empresa promoverá un entorno de respeto y corrección en el ambiente de trabajo, inculcando a todos los trabajadores/as los valores de igualdad de trato, respeto, dignidad y libre desarrollo de la personalidad.
- ✓ La empresa procurará la integración del personal de nuevo ingreso, evitando situaciones de aislamiento mediante un seguimiento del trabajador/a no sólo en su proceso de acogida inicial, sino con posterioridad al mismo. La empresa se hará eco de las circunstancias personales o culturales del trabajador/a incorporado y las tendrá en cuenta para contribuir a su integración.
- ✓ La empresa facilitará información y formación a los trabajadores/as sobre los principios y valores que deben respetarse en la empresa y sobre las conductas que no se admiten.
- ✓ La empresa prohíbe las insinuaciones o manifestaciones que sean contrarias a los principios reseñados, tanto en el lenguaje, como en las comunicaciones y en las actitudes.
- ✓ Cuando se detecten conductas no admitidas en un determinado colectivo o equipo de trabajo, la Dirección de *la Empresa* se dirigirá inmediatamente al responsable del mismo, a fin de informarle sobre la situación detectada, las obligaciones que deben respetarse y las consecuencias que se derivan de su incumplimiento, llevándose a

<p>Ref.: 43003179/23</p> <p>Fecha: Julio de 2023</p> <p>Página 9 de 29</p>	<p style="text-align: center;">PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO EN EL TRABAJO</p> <p style="text-align: center;">FEDERACION EXTREMEÑA DE GOLF</p>	
--	--	---

cabo las reuniones que, en su caso, procedan, para analizar lo ocurrido y normalizar las conductas.

- ✓ La empresa mantendrá una actividad constante en la adopción de nuevas medidas o mejora de las existentes, que permitan alcanzar una óptima convivencia en el trabajo, salvaguardando los derechos de los trabajadores/as.
- ✓ Se pondrá a disposición de los trabajadores de la empresa el Diario de Incidentes de Acoso Psicológico en el trabajo (modelo adjunto en el Anexo VII de este protocolo).
- ✓ La empresa se compromete a seguir trabajando en lo que se requiera sobre nuevas medidas para prevenir el acoso y a implementarlas oportunamente, así como a mantenerse informada sobre los avances que se produzcan en la sociedad al respecto.

7. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE DENUNCIA POR ACOSO

La dirección de *la Empresa* garantiza la activación del procedimiento interno de actuaciones cuando se denuncie, la existencia de acoso o de hechos susceptibles de ser considerados acoso, por escrito (conforme al modelo adjunto en el Anexo V de este protocolo).

La solicitud puede provenir:

- ✓ De la persona afectada.
- ✓ De la representación legal de los trabajadores, y en su defecto, de un compañero/a de trabajo.
- ✓ De la dirección de la empresa y responsables de áreas.

En el caso de que la solicitud no la presente directamente la persona afectada se pondrá en su conocimiento para que preste su consentimiento.

No serán objetos de tramitación las denuncias anónimas ni aquellas en las que la persona afectada no preste su consentimiento.

7.1. PRINCIPIOS RECTORES DEL PROCEDIMIENTO Y GARANTÍAS DE ACTUACIÓN

Las garantías que observarán en la aplicación del presente protocolo serán las siguientes:


- a. Respeto y Confidencialidad: es necesario proceder con la discreción necesaria para proteger la intimidad y dignidad de las personas afectadas. Las personas que intervengan en el procedimiento tienen la obligación de guardar una estricta confidencialidad y sigilo en todo momento.
- b. Aplicación de plazos: la investigación y resolución sobre la conducta denunciada deben ser realizadas en el menor tiempo posible, con rigor y rapidez, evitando dilaciones innecesarias.

- c. Protección de las víctimas y restitución de sus condiciones laborales, si resultan afectadas en el proceso.
- d. Protección de la salud: adopción de medidas pertinentes para garantizar la salud de todas las personas afectadas.
- e. Prohibición de represalias: se prohíben expresamente las represalias contra las personas que efectúen una denuncia, comparezcan como testigos o participen en una investigación sobre acoso, siempre que se haya actuado de buena fe.
- f. Imparcialidad: el procedimiento debe garantizar una audiencia imparcial y un tratamiento justo para todas las personas afectadas. Todas las personas que intervengan en el procedimiento actuarán para el esclarecimiento de los hechos denunciados.
- g. Igualdad de trato: Ausencia de toda diferencia de tratamiento a todas las personas que intervengan en el procedimiento, cualquiera que sea su condición o circunstancia personal o social.
- h. Investigación profesional y exhaustiva de los hechos denunciados.
- i. Adopción de las medidas de todo orden, incluidas en su caso las de carácter disciplinario, contra la persona/s cuyas conductas de acoso resulten acreditadas. Igualmente se considera reprobable y merecedora de reproche toda imputación, acusación o denuncia falsa en relación a estos comportamientos, adoptándose las medidas que sean necesarias.
- j. Respeto al principio de presunción de inocencia.
- k. Todas las comunicaciones a los miembros de la comisión se harán respetando los principios establecidos en la Ley de Protección de Datos y su normativa de desarrollo.

7.2. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

En caso de que un/a trabajador/a sienta que está siendo objeto de acoso o que lo sospeche sobre una situación de acoso sufrido/infligido por parte de un/a compañero/a, se establece el siguiente protocolo:

1. Comunicar la situación a través del Anexo V (Modelo denuncia por acoso), ya sea directamente o a través de la representación de los trabajadores.
2. El protocolo se iniciará a propuesta del responsable de los recursos humanos o del Comité de Seguridad y Salud o Comisión de Igualdad, representante de los trabajadores, etc. en el caso de que los hubiera, tras analizar la situación de conflicto y considerar que la posibilidad de que estuviera relacionado con acoso laboral.
3. Se convocará y constituirá una Comisión de Investigación (órgano encargado de tramitar el procedimiento, se constituye en el centro de trabajo y estará formada, como mínimo por dos personas (el Director/ gerente o persona en quien él delegue y un/ a trabajador/a o representante legal de los trabajadores si existiera, que reúnan igualmente los citados requisitos de aptitud, objetividad e imparcialidad. Podrá incorporarse a la citada Comisión a un asesor técnico externo) con la consecuente apertura del correspondiente "Expediente de Investigación por causa de presunto acoso" o si las circunstancias así lo aconsejan podrá acordarse de que la investigación de los hechos sea realizada por profesionales externos de

Ref.: 43003179/23 Fecha: Julio de 2023 Página 11 de 29	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO EN EL TRABAJO FEDERACION EXTREMEÑA DE GOLF	
--	---	---

reconocida solvencia en la materia.

Se nombrará a un/a instructor/a y secretario/a de la comisión. Las personas que ocupen estos cargos serán designadas atendiendo a su grado de objetividad e imparcialidad, según la vinculación que pudiera tener con la situación denunciada y las personas implicadas. Podrán ser internas o externas a la organización. El/La Instructor/a y el/La Secretario/a deberán garantizar la independencia de la investigación y la confidencialidad y sigilo de la información relativa a las intervenciones que se lleve a término, de acuerdo con los que se prevé en el protocolo.

Los miembros de la Comisión de Investigación tendrán asignadas las siguientes funciones:

- ✓ Instructor/a: Llevar a cabo la investigación de los hechos denunciados, con total objetividad, independencia y confidencialidad, con el objetivo de esclarecer lo sucedido y determinar si ha habido una situación propia de acoso laboral o sexual.
- ✓ Secretario/a: Llevar a cabo la gestión documental del Expediente de Acoso y de apoyar al/La Instructor/a en las labores que le sean requeridas con total objetividad, independencia y confidencialidad.

El llamado "Expediente" es el conjunto de documentos que constituyen una serie ordenadas de actuaciones que deben ser practicadas por la Comisión de Investigación, tales como declaraciones testimoniales, relación cronológica de hechos y cuántas se consideren oportunas para la elucidación de los hechos.


4. La Comisión de Investigación, una vez constituida y a la vista de la solicitud de intervención, como primera actuación, debe de citar, por separado, a comparecencia para su entrevista (i) al/La denunciante, (ii) a la presunta víctima del acoso, (iii) al/La presunto/a acosador/a y (iv) cuantos testigos de los hechos puedan aportar algún tipo de información al Instructor/a sobre la trascendencia de los mismos.

Todas las actuaciones de la Comisión se documentarán por escrito, levantándose las correspondientes actas que, en los casos de incluir testimonios o declaraciones, serán suscritas, además de por el/La Instructor/a y el/al Secretario/a, por quienes los hubieran emitido, dando conformidad a que lo transcrito corresponde fielmente con las alegaciones o declaraciones efectuadas.

Durante la tramitación del expediente, y como medida cautelar, la Comisión de Investigación, a propia iniciativa o a solicitud de parte, podrá proponer al responsable de los recursos humanos de la empresa, 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 menoscabo de las condiciones laborales para garantizar los derechos, tanto del trabajador solicitante como del imputado, así como para garantizar la confidencialidad de la investigación y de cuanta información se contenga en el expediente.

Las personas interesadas en el procedimiento podrán aducir alegaciones y aportar documentos u otros elementos de juicio, que serán tenidos en cuenta por la Comisión al emitir la correspondiente propuesta.

Tanto la persona denunciante como la denunciada podrán ser acompañadas durante las entrevistas, si así lo solicitan, por representantes de los trabajadores u otras personas

<p>Ref.: 43003179/23</p> <p>Fecha: Julio de 2023</p> <p>Página 12 de 29</p>	<p>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO EN EL TRABAJO</p> <p>FEDERACION EXTREMEÑA DE GOLF</p>	
---	--	---

de su elección, y tendrán derecho a conocer el contenido de la declaración de la otra parte, de los testigos y de la documentación que obre en el expediente.


En la realización de las tomas de declaración, en las que se escuchará a las partes y a los testigos bajo el principio de neutralidad en la intervención se observarán las siguientes pautas:

- ✓ Presentación de la persona que entrevista, explicando el proceso a seguir y los límites de la confidencialidad.
 - ✓ Firma del consentimiento informado al iniciar el proceso (modelo Anexo VI).
 - ✓ Intentar rebajar o minimizar la tensión emocional, mostrando empatía, pero sin que exista identificación con ninguna de las partes.
 - ✓ Escuchar las preguntas que se formulen sobre el proceso y realizar las aclaraciones necesarias.
 - ✓ 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 hayan podido investigar.
 - ✓ Las entrevistas comenzarán con la persona denunciante y los testigos por ella propuestos, continuando con la persona denunciada y, en su caso, los testigos que esta última proponga.
5. El proceso de investigación deberá desarrollarse con la mayor rapidez, confidencialidad, sigilo y participación de las personas implicadas. En el plazo máximo de veinte días contados desde la fecha de su primera reunión, la comisión de investigación a la vista de las actuaciones practicadas emitirá un informe de conclusiones que se remitirá a la Dirección de RRHH y/o a la Dirección general, para la toma de la resolución final, la cual se pondrá en conocimiento del solicitante y de la persona contra la que se dirigió la solicitud.

Cuando se constate la existencia de acoso, se adoptarán cuantas medidas correctoras se estimen oportunas, incluyéndose en su caso la movilidad funcional y/o la imposición de sanciones disciplinarias. Por el contrario, si no se constata la existencia de situaciones de acoso, o no sea posible su verificación, se archivará dando por finalizado el proceso.

El informe de conclusiones constará de varias partes:

- ✓ La primera declarará la existencia o no de irregularidades que hubieran tenido lugar en la empresa.
- ✓ Se tipificarán las posibles irregularidades indicando su gravedad a la luz de la legislación vigente aplicable.

<p>Ref.: 43003179/23</p> <p>Fecha: Julio de 2023</p> <p>Página 13 de 29</p>	<p>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO EN EL TRABAJO</p> <p>FEDERACION EXTREMEÑA DE GOLF</p>	
---	--	---

- ✓ Se propondrán a la empresa una serie de medidas correctoras. En todo caso será la empresa quien se encargue de adoptar, de entre las propuestas, aquellas que considere más adecuadas.

En el mencionado informe de conclusiones, como mínimo, se incluirá, la siguiente información:

- ✓ Relación nominal de las personas que integran la Comisión e identificación de las personas presuntamente acosadas y acosadoras.
- ✓ Antecedentes del caso, denuncias y circunstancias de la misma.
- ✓ Relación de las intervenciones realizadas en el proceso, argumentos expuestos, testimonios, comprobación de pruebas, etc.
- ✓ Resumen cronológico de los hechos.
- ✓ Declaración de la existencia o no de conducta de acoso.
- ✓ Propuestas de medidas correctoras, si procede. Si queda constatada la existencia de acoso, se podrán proponer la adopción de las siguientes medidas:
 - Apoyo psicológico y social al acosado/a.
 - Modificación de aquellas condiciones laborales que, previo consentimiento del trabajador/a acosado/a, se estimen beneficiosas para su recuperación.
 - Adopción de medidas de vigilancia en protección del trabajador/a acosado/a.
 - Reiteración de los estándares éticos y morales de la empresa.
- ✓ Propuesta de incoación de expediente disciplinario.

7.3. RESOLUCIÓN

En el plazo de cinco días a contar desde la recepción del informe de conclusiones la Dirección de *la Empresa* dictará resolución acordando las medidas propuestas. La resolución será notificada a las personas afectadas.

Trascurrido un mes desde la adopción de las medidas necesarias por parte de la Dirección de *la Empresa*, la Comisión de Investigación emitirá un informe de seguimiento de las medidas propuestas y de la salvaguarda del principio de no discriminación, así como de la supervisión de posibles represalias contra cualquiera de los trabajadores que hayan intervenido en el procedimiento en condición de denunciante, víctima, testigo o informador.

Si no se constatan situaciones de acoso, o no es posible la verificación de los hechos, se archivará el expediente.

Si con motivo de la investigación realizada, no se constata la existencia de acoso, pero se pone de manifiesto que subyace un conflicto personal relevante generado por el trabajo, el instructor propondrá la adopción de las medidas oportunas para solucionar el citado conflicto.

7.4. DENUNCIAS FALSAS Y OTRAS CONSIDERACIONES


Si de la valoración inicial o informe emitido por la Comisión se deduce que la denuncia se ha presentado de mala fe, o que los datos o testimonios son falsos, la Comisión propondrá a Dirección de *la Empresa* la incoación de correspondiente expediente disciplinario a las personas responsables de dichos comportamientos.

Se prohíbe expresamente cualquier represalia contra las personas que efectúen una denuncia, atestigüen, colaboren o participen en las investigaciones que se lleven a cabo, y contra aquellas personas que se opongan a cualquier situación de acoso frente a sí mismos o frente a terceros.

8. ENTRADA EN VIGOR Y REVISIONES

El contenido del presente protocolo es de obligatorio cumplimiento para todo el personal de *la Empresa*. Su contenido entrará en vigor a partir de su comunicación a la plantilla de la entidad (modelo Anexo II). Se mantendrá en vigencia hasta tanto no sea modificado o reemplazado por otro. El protocolo vigente en cada momento estará a disposición de todo el personal.

Este protocolo será actualizado con la periodicidad que proceda, con el objetivo de que todos los miembros de *la Empresa* se conciencien y se responsabilicen en ayudar a garantizar un entorno de trabajo en el que se respete la dignidad de todas las personas de la organización.

Ref.: 43003179/23 Fecha: Julio de 2023 Página 15 de 29	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO EN EL TRABAJO FEDERACION EXTREMEÑA DE GOLF	
--	---	---

ANEXO I. CÓDIGO DE CONDUCTA

La Empresa guiada por su compromiso con la dignidad y derechos fundamentales de las personas trabajadoras, quiere establecer unas reglas vinculantes de comportamiento para todas las personas que conforman nuestra entidad.

La finalidad de este código de conductas es facilitar a quienes gestionan los equipos y al resto de la plantilla una serie de directrices que les permita identificar y evitar, en su caso, situaciones que pudieran entenderse constitutivas de algún tipo de acoso dentro del entorno laboral.

A efectos prácticos, se observarán las siguientes conductas:

- 1. RESPETO.** Se promoverá un ambiente de respeto y corrección en el trabajo. Para ello, se trasladará a todo el personal, tanto el que se incorpore a la plantilla como a quien forme parte ya de la misma, los valores de igualdad de trato, respeto, dignidad y libre desarrollo de la personalidad. Se prohíbe la utilización de expresiones y modales insultantes, humillantes o intimidatorios.
- 2. COMUNICACIÓN.** No se admitirán actitudes tendentes al aislamiento o la reducción de la normal comunicación entre los trabajadores y las trabajadoras. Se velará por la integración de todo el personal durante su vida laboral en la empresa, sin obstaculizar las normales posibilidades de comunicación de ninguna persona con el resto. Se prohíbe todo comportamiento tendente a impedir expresarse a alguien de la plantilla, a ignorar su presencia, al aislamiento, etc.
- 3. REPUTACIÓN.** Se prohíbe toda actitud dirigida al descrédito o merma de la reputación laboral o personal de quienes formen parte de la empresa. Se incluyen aquí comportamientos de ridiculización de la víctima, difusión de cotilleos y rumores desfavorables sobre la misma, imitación de sus gestos, posturas o voz con ánimo de burla, etc.
- 4. DISCRECIÓN.** Las comunicaciones tendentes a rectificar las conductas o llamadas de atención por el mal, bajo o inadecuado desempeño laboral, se harán de forma reservada.

Las comunicaciones que deban realizarse a alguna persona se harán sin más presencia, salvo exigencia legal, de convenio colectivo o causa excepcional que así lo aconseje, que la de su responsable u otros superiores y, en su caso, de la persona afectada por la conducta de la persona reprendida.

- 5. NO ARBITRARIEDAD.** Se prohíbe toda asignación o distribución de trabajo arbitraria o abusiva. Se prohíbe tanto la atribución intencionada de un exceso de trabajo que busque que la persona que trabaja resulte incapaz de llevarlo a cabo en su tiempo de trabajo, como la privación de trabajo o el vacío de funciones. Se procurará que las

tareas encargadas a cualquiera que trabaje se acomoden a su nivel profesional y experiencia.

6. **EQUIDAD.** La aplicación de los mecanismos de control del trabajo y de seguimiento del rendimiento será equitativa. La aplicación de tales mecanismos de control y seguimiento será uniforme para cada categoría profesional o tipo de trabajo desempeñado, si bien se tendrán en cuenta las circunstancias de cada persona que pudieran afectar a su nivel de desempeño, intentando en lo posible adaptar sus objetivos en consonancia.
7. **PROHIBICIÓN DE COMPORTAMIENTOS SEXUALES.** Se prohíben terminantemente actitudes libidinosas, ya sea a través de actos, gestos o palabras. Se engloba aquí todo tipo de actos de insinuación, roces intencionados, tocamientos ocasionales, lenguaje obsceno por cualquier medio, así como expresiones de contenido sexista susceptibles de crear un entorno laboral incómodo, ofensivo o humillante, debiéndose valorar en su caso la posible especial sensibilidad de la víctima, así como su posición y carácter para poder mostrar su rechazo.
8. **REGALOS NO DESEADOS.** No se admite la realización de invitaciones o regalos no deseados o que pudieran provocar incomodidad a quien se destinan.
9. **EVITAR HOSTIGAMIENTO.** Se prohíben en particular las actitudes de hostigamiento por razón de género, directa o indirecta. En concreto, se velará por no incurrir en situaciones de acoso (las ya referidas de aislamiento, relegación, trato indebido, etc.) por causa del ejercicio efectivo -o solicitud- de los derechos reconocidos por la legislación o el convenio colectivo para conciliar la vida laboral con las responsabilidades familiares.

También se prohíbe cualquier trato adverso a una persona como consecuencia de la presentación por su parte de quejas, reclamaciones, denuncias o demandas destinadas a impedir su discriminación por razón de sexo o exigir el cumplimiento efectivo del principio de igualdad entre mujeres y hombres.

10. **OPORTUNIDADES DE FORMACIÓN Y PROMOCIÓN.** Se velará para que todo el personal, en igual situación de mérito, nivel y capacidad, tengan similares oportunidades de formación y promoción laboral.

ANEXO II. COMUNICADO TRABAJADORES

La Dirección de *la Empresa*, consciente de la posibilidad de que sus empleados, en el desempeño normal de su trabajo, puedan ser víctimas de agresiones físicas, psicológicas o sexuales, tales como amenazas y abusos, por parte de las personas trabajadoras internas o externas al centro de trabajo, se compromete a:

- ✓ No tolerar ningún tipo de violencia laboral hacia sus empleados/as.
- ✓ Liderar y apoyar todas las medidas para prevenir la violencia laboral en sus centros de trabajo.
- ✓ Asignar responsabilidades y funciones a cuántos deban intervenir, así como a promover la consulta y participación de los/as trabajadores/as en todas las acciones.
- ✓ Informar y formar oportunamente sobre la prevención de la violencia laboral a todos los/as empleados/as que puedan padecer algún tipo de agresión.
- ✓ Establecer y divulgar procedimientos de actuación, control y registro de los incidentes violentos.
- ✓ Ofrecer el apoyo necesario para reestablecer la integridad física y moral de aquellos trabajadores/as afectados/as.

Siempre manteniendo la total confidencialidad. Si está sufriendo algún tipo de violencia laboral o es testigo de este tipo de situación, comuníquelo, la información aportada será tratada con la máxima discreción.

Fdo.:

La Dirección de la empresa

ACTA DE ENTREGA A LOS TRABAJADORES

EMPRESA: FEDERACION EXTREMEÑA DE GOLF

A la persona abajo firmante, en el ejercicio de sus funciones representativas o como trabajadores pertenecientes a la empresa, se les hace conocedores por parte de la Dirección de lo siguiente:


“PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO EN EL TRABAJO (LABORAL, SEXUAL, POR RAZÓN DE SEXO U OTRA DISCRIMINACIÓN)”.

Así mismo, certifico que he leído y comprendido la documentación entregada, he tenido la posibilidad de consultar las dudas que me han surgido al respecto y, por tanto, conozco el “Protocolo de actuación frente al acoso en el trabajo (laboral, sexual, por razón de sexo u otra discriminación)”.

Fecha:

Trabajador:..... N.I.F.....

Firma:

<p>Ref.: 43003179/23</p> <p>Fecha: Julio de 2023</p> <p>Página 20 de 29</p>	<p style="text-align: center;">PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO EN EL TRABAJO</p> <p style="text-align: center;">FEDERACION EXTREMEÑA DE GOLF</p>	
---	--	---

ANEXO IV. FUNCIONES PREVENTIVAS: RESPONSABLES Y MANDOS INTERMEDIOS

Donen calidad de.....(indicar puesto de trabajo) de la empresa deberá velar, en el ámbito de su responsabilidad, por la consecución de un ambiente adecuado de trabajo y libre de comportamientos indeseados que pudieran ser constitutivos de acoso laboral.

Además de:

- **Motivar, concienciar, controlar e intervenir** para prevenir, en el ámbito de su competencia, comportamientos que puedan derivar en acoso.
- **Implementar las medidas correctoras y/o cautelares** pertinentes que les correspondan, en el ámbito de su entorno de responsabilidad, para evitar que continúen las conductas susceptibles de desembocar en acoso laboral. En el supuesto de no resultar suficiente o, de considerarlo necesario por las circunstancias del caso, lo pondrá en conocimiento de la dirección, que valorará las medidas más oportunas que deben adoptarse para impedir un resultado final de acoso, en el caso de que se trate de un supuesto de esta naturaleza.
- **Informar** a los órganos competentes sobre cualquier posible situación de acoso que se produzca en su ámbito de dirección.

En....., a de.....de 20.....

Fdo.:

Recibí:

La Dirección de la empresa

ANEXO V. MODELO DENUNCIA POR ACOSO

SOLICITANTE:

	PERSONA AFECTADA		DELEGADA PERSONAL/SINDICAL
	DIRECCIÓN		UNIDAD/ÁREA AFECTADA
	OTROS		

DATOS PERSONALES LA PERSONA/S AFECTADA/S:

NOMBRE Y APELLIDOS:

DNI:

CENTRO DE TRABAJO:

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS:

POSIBLES SOLUCIONES PROPUESTAS:

DOCUMENTACIÓN ANEXA:

SI: _____


NO: _____

SOLICITUD:

Solicito el inicio del Procedimiento de Actuación frente al Acoso

Firma de la persona Interesada:

En....., ade.....de 20.....

Ref.: 43003179/23 Fecha: Julio de 2023 Página 22 de 29	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO EN EL TRABAJO FEDERACION EXTREMEÑA DE GOLF	
--	---	---

ANEXO VI. CONSENTIMIENTO INFORMADO DE PARTICIPACIÓN EN LA FASE DE ENTREVISTAS DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO POR ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO DE ACOSO EN LA EMPRESA

NOMBRE Y APELLIDOS:

NIF:

EXPONE:


Que conozco el procedimiento de actuación previsto en el “**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO EN EL TRABAJO**” (en sus diferentes formas: acoso laboral, sexual y por razón de sexo u otra discriminación) de la empresa y, en consecuencia, las garantías previstas en el mismo en cuanto al respeto y protección de la intimidad y dignidad de las personas afectadas y la obligación de guardar una estricta confidencialidad de la información.

DECLARO

Mi consentimiento para participar en la fase de entrevistas del procedimiento iniciado el día _____ para la investigación de los hechos.

En, a de.....de 20.....

Fdo.:

Ref.: 43003179/23 Fecha: Julio de 2023 Página 23 de 29	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO EN EL TRABAJO FEDERACION EXTREMEÑA DE GOLF	
--	---	---

ANEXO VII. DIARIO DE INCIDENTES

El Diario de Incidentes sirve para identificar la posibilidad de estar siendo objeto de Acoso Psicológico en el Trabajo. A través de este Diario, la persona que piense que está sufriendo este tipo de situación puede describir los acontecimientos que determina conflictivos con otras personas de su entorno laboral y puedan ser susceptibles de generar acoso. Por lo tanto, este Diario es una herramienta muy útil que ayuda a detectar indicios de acoso psicológico en el trabajo.

El Diario de Incidentes es una memoria de hechos de las situaciones violentas que se puedan estar sufriendo. Al dejar constancia por escrito en el Diario, no se alteran o modifican los elementos de estas situaciones a lo largo del tiempo.

Por lo tanto, se deben reflejar en el diario de incidentes los comportamientos de acoso recibidos, diferenciando si éstos son producidos por personal interno o externo a la empresa.

Hay que distinguir también las conductas de acoso laboral, de los conflictos, discusiones, discrepancias, etc., que puedan surgir en el desarrollo del trabajo, e identificar las situaciones de acoso falso.

¿Qué es?

El Diario de Incidentes es una herramienta que te permitirá recoger de un modo estructurado las situaciones que estás viviendo en tu entorno de trabajo y que te ayudará a clarificar si se trata de comportamientos de acoso, siguiendo la metodología expuesta a continuación.

¿En qué puede ayudarnos?

Está demostrado que cuando somos víctimas o incluso testigos, de situaciones violentas, con el paso del tiempo tendemos a alterar o modificar los elementos que componen su recuerdo: la memoria de los hechos. Incluso llegan a olvidarse, parcial o totalmente. Por ello, es muy importante hacer constar, lo antes posible, cualquier tipo de comportamiento que nos haya afectado, nos haya resultado ofensivo, etc.: los hechos estarán más frescos en la memoria. Es así mismo fundamental anotar todas las circunstancias que lo rodearon, antes de que haya transcurrido más de un día desde que se produjeron o iniciaron.

También conviene diferenciar las conductas de acoso de aquellos conflictos, discrepancias, discusiones, diferencias de opinión, etc., que puedan surgir tanto de cuestiones relativas a las tareas (procedimientos de trabajo, etc.) como a las respectivas aficiones, gustos y preferencias (políticas, deportivas, etc.) y lleven a comportamientos que podrían etiquetarse como “molestos”, pero que no pueden ser considerados acoso psicológico en el trabajo.

Finalmente, se ha observado en los últimos años, a raíz de la creciente divulgación de este fenómeno, ciertas personas que pretenden utilizar supuestas situaciones de acoso o magnificar comportamientos discrepantes en su interacción social en la empresa, de forma interesada. En resumen, utilizado adecuadamente, el uso de este diario puede ser útil para detectar en una fase muy temprana situaciones de acoso laboral.

- **FECHA:** Día en que se produce la acción o comportamiento. Si se producen diversas acciones o comportamientos en un mismo día, utiliza una fila para cada ocasión.
- **HORA:** Hora en la que se produce la acción o comportamiento.
- **TIPOS DE CONDUCTAS:** En la definición se habla de “exposición a conductas de violencia psicológica”. ¿Qué es una conducta psicológicamente violenta?: En las siguientes tablas se especifican una serie de ejemplos. Indica en la columna del diario de incidentes el/los número/s correspondiente/s (puedes anotar más de un número).

Tabla 1

TIPO DE CONDUCTA	CÓDIGO
Me hablan a gritos	1
Me reducen responsabilidades, tareas, etc., sin justificación suficiente	2
Abuso de autoridad (no me dejan hacer mi trabajo, fijan objetivos inalcanzables en mi trabajo, reducen excesivamente los plazos para llevar a cabo mis tareas, me intimidan o amenazan con abrirme un expediente, traslado...)	3
Critican constante o excesivamente mi trabajo. Me descalifican. Juzgan mi labor de forma ofensiva	4
Supervisión excesiva: a mi trabajo, horarios, etc	5
Me excluyen de reuniones de trabajo, encuentros sociales relacionados con el trabajo, etc. (descansos, comidas, cenas, etc.)	6
Me culpan de situaciones de las que no soy responsable	7
Se burlan, mofan o difunden comentarios maliciosos sobre mí, incluyendo cuestiones ajenas a mi trabajo	8
Rechazan peticiones razonables de festivos, gestiones fuera de la empresa, etc	9
No me saludan, ni me dirigen la palabra. Se comportan como si no existiera, etc	10
Otras (especificar)	11

- **LUGAR:** Anota donde se han dado estas conductas.

Tabla 2

LUGAR	CÓDIGO
En mí puesto de trabajo (aislado)	1
En el puesto de trabajo de otra persona	2
En el puesto de trabajo-despacho-sala compartido con otros compañeros/as	3
En la sala de reuniones	4
En la sala de descanso o en lugares de paso	5
Fuera del ámbito laboral (bar, calle, restaurante, etc.).	6

- **QUIÉN:** Anota quién/es llevan a cabo la acción. Se aconseja seguir las siguientes instrucciones:
 - ✓ Debes elaborar una lista codificada de personas.
 - ✓ A cada persona que haya generado un comportamiento de acoso le asignarás un número.
 - ✓ Guarda la lista aparte, en lugar seguro (en casa, por ejemplo).
 - ✓ Cada vez que una de las personas de la lista actúe de forma ofensiva hacia ti, anota su número en esta casilla.
 - ✓ Si se trata de varias personas actuando conjunta o consecutivamente, se anotarán sus respectivos números.

- **PERSONAS PRESENTES:** Se refiere a otras personas presentes cuando tuvo lugar la acción, que no colaboran en ella y se mantienen como testigos silenciosos o bien intentan “ponerse de nuestro lado”. Procede como en la ocasión anterior, usando el listado codificado, y asigna un número a las personas que, aunque no hayan participado de forma activa en el suceso, estaban presentes.

- **OTRAS PERSONAS AFECTADAS:** Otras personas presentes cuando tuvo lugar la acción y que también se vieron afectadas por ella. Procede como en la ocasión anterior, mediante un listado codificado.

- **QUÉ HAGO:** Comportamiento que has adoptado durante y después de la acción.

Tabla 3

¿QUÉ HAGO?	CÓDIGO
No hago nada, no respondo, me inhibo o me voy a otro lugar	1
Intento responder/dialogar, pero continúan o incrementan la intensidad de la conducta	2
Respondo/dialogo y finaliza la conducta	3
Respondo vehementemente y la situación se convierte en una disputa abierta	4
Comento a superiores, iguales o subordinados la situación(o a delegados prevención, Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, etc.)	5

- **CÓMO ME AFECTA:** Valora, de 0 a 10, hasta qué punto te ha afectado la situación. Ayúdate considerando las opciones presentadas a continuación.

Tabla 4

CÓMO ME AFECTA	CÓDIGO
Me molesta, pero no siento cambios en mi estado de ánimo	1-2
Me molesta y noto que me he alterado ligeramente	3-4
Me he alterado, pero en menos de dos horas vuelvo a mi estado de ánimo habitual	5-6
Me he alterado y tardo más de un día en no recordar constantemente el hecho	7-8
Me he alterado mucho. Recuerdo constantemente el hecho, y ha afectado mi estado de ánimo fuera de la empresa. A veces rememoro el momento, incluso en sueños	9-10

- **CUÁNDO COMUNICARLO:** Se recomienda comunicarlo en los siguientes casos:
 - ✓ Llegar a las 6 entradas o filas en la tabla.
 - ✓ Presencia en la columna “Tipo/s de conducta” de las conductas 2, 3,4, 6, 7, 8 o 10.
 - ✓ Haber consignado como mínimo una afectación superior a 7.

ANEXO VIII. INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

1. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE SUS DATOS

- Empresa:
- Domicilio Social:

2. FINES DEL TRATAMIENTO DE DATOS

Sus datos serán tratados para la gestión del “PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO EN EL TRABAJO” de la empresa.

3. LEGITIMACIÓN EN LA QUE SE BASA LA LICITUD DEL TRATAMIENTO

Art. 6.1c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

4. EJERCICIO DE SUS DERECHOS

Puede ejercitar, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles. Según el RGPD (UE) y la Ley Orgánica 3/2018, puede ejercitar sus derechos por Registro Electrónico o Registro Presencial, en ambos casos haciendo constar la referencia “Ejercicio de derechos de Protección de Datos”.

5. TRATAMIENTOS QUE INCLUYEN DECISIONES AUTOMATIZADAS, INCLUIDA LA ELABORACIÓN DE PERFILES, CON EFECTOS JURÍDICOS RELEVANTES

No se realiza.

6. TIEMPO DE CONSERVACIÓN DE SUS DATOS PERSONALES

Periodo indeterminado. Los datos se mantendrán durante el tiempo que es necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

7. DESTINATARIOS DE SUS DATOS

Dirección / Gerencia de la empresa, representantes de los trabajadores de la empresa (si hubiera) y Ministerio Fiscal (si hubiera indicios de delito).

8. DERECHO A RETIRAR EL CONSENTIMIENTO PRESTADO PARA EL TRATAMIENTO EN CUALQUIER MOMENTO

Tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada, cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento o consentimiento explícito para datos especiales.

9. DERECHO A PRESENTAR UNA RECLAMACIÓN ANTE LA AUTORIDAD DE CONTROL

Tiene derecho a presentar una reclamación a la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.aepd.es> si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.

10. CATEGORÍA DE DATOS OBJETO DE TRATAMIENTO

Datos de carácter identificativo, características personales, circunstancias sociales, datos académicos y profesionales, detalles del empleo, datos especialmente protegidos.

11. FUENTE DE LA QUE PROCEDAN LOS DATOS

Interesados y terceros.

12. INFORMACIÓN ADICIONAL

Puede consultar la información adicional y detallada de la información y de la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.aepd.es>.