



# **PROTOCOLO DE ACOSO LABORAL**

**Aprobado por la Comisión Permanente de Manos Unidas.**

**Elaborado por Recursos Humanos, Estrategia y Calidad, Asesoría Jurídica y el Comité de Empresa.**

**En Madrid a 20 de octubre de 2023**



**ÍNDICE**

**ANTECEDENTES Y MOTIVACIÓN ..... 4**

**COMPROMISO DE MANOS UNIDAS ..... 4**

**CAPITULO I - ÁMBITO Y VIGENCIA ..... 4**

**CAPITULO II - OBJETO ..... 4**

**CAPITULO III - TIPOS DE ACOSO EN EL ENTORNO LABORAL ..... 5**

**3.1. Acoso Discriminatorio..... 5**

**3.2. Acoso Sexual ..... 5**

**3.3. Acoso por Razón de Sexo ..... 6**

**3.4. Acoso Moral o Mobbing ..... 6**

**CAPITULO IV - MEDIDAS PREVENTIVAS CONTRA EL ACOSO..... 7**

**CAPITULO V – COMISIÓN DE SEGUIMIENTO..... 7**

**CAPITULO VI- COMITÉ INSTRUCTOR..... 7**

**CAPITULO VII - PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE DENUNCIA POR ACOSO ..... 8**

**7.1. Inicio de la denuncia..... 9**

**7.2. Procedimiento informal..... 9**

**a) Fase de investigación..... 9**

**b) Fase de resolución y cierre..... 9**

**7.3. Procedimiento formal ..... 10**

**a) Fase de investigación..... 10**

**b) Fase de resolución y cierre..... 10**

**c) Normas básicas de funcionamiento ..... 11**

**CAPITULO VIII - MEDIDAS CAUTELARES ..... 11**

**CAPITULO IX - CUESTIONES GENERALES ..... 11**

## **ANTECEDENTES Y MOTIVACIÓN**

Manos Unidas, en su empeño por salvaguardar la dignidad de quienes integran la Organización, crea y mantiene un entorno laboral seguro y libre de acoso laboral, así como de cualquier otro trato discriminatorio o vejatorio, respetuoso con la dignidad y la libertad personal.

Manos Unidas y la representación Legal de los Trabajadores, dentro del ámbito del Plan de Igualdad y de la Prevención de Riesgos Laborales, desarrolla y modifica el Protocolo de acosos laboral en línea de revisar y de mejorar las medidas que ya aplicamos. El principal contenido de este protocolo es la definición del procedimiento a seguir en caso de que cualquier persona quiera denunciar un posible caso de acoso laboral, quedando el acoso sexual o por razón de sexo en un protocolo separado. Asimismo, se establecen también las medidas preventivas que deberá aplicar la Organización en esta materia.

## **COMPROMISO DE MANOS UNIDAS**

Manos Unidas se compromete a consolidar un entorno laboral seguro en el que las personas puedan trabajar en un ámbito libre de acoso de cualquier tipo, así como a prevenir, eliminar y resolver cualquier situación de este tipo en las relaciones laborales, no solo referida a acoso laboral y sexual, sino también a cualquier otro trato discriminatorio o vejatorio.

Para la prevención, están previstas diferentes actividades de control y formación, así como de promoción y reconocimiento de la conducta ética, recogidas en el capítulo IV del presente protocolo.

En cuanto a la atención y la resolución de posibles casos ocurridos, entendemos que el procedimiento al respecto incluido en este protocolo permitirá dar solución a las reclamaciones con las debidas garantías, basándose en la normativa legal vigente, así como en los principios fundamentales de la Organización.

## **CAPITULO I - ÁMBITO Y VIGENCIA**

El presente protocolo tendrá una vigencia indefinida desde su firma, sin perjuicio de que, en función de las necesidades que se detecten, se puedan modificar o incorporar mejoras.

El presente protocolo se aplicará a cualquier persona contratada o voluntaria de la Organización la cual, por tanto, tendrá firmado un acuerdo formal sobre dicha relación, sin que su condición de personal laboral o voluntario suponga ningún tipo de distinción a tal efecto.

Por último, este protocolo es aplicable tanto en el lugar de trabajo como en todos aquellos eventos relacionados con el trabajo, incluyendo reuniones, viajes, formaciones, conferencias, actos sociales, etc. de cualquier naturaleza, que acontezcan en el desarrollo de la actividad laboral, independientemente de que se produzcan dentro de las instalaciones de la Organización o fuera de ellas.

## **CAPITULO II - OBJETO**

El objeto del presente protocolo es, por un lado, definir las pautas que permitan identificar una situación de acoso laboral, con el fin de solventar una situación discriminatoria y minimizar las consecuencias, garantizando en todo momento los derechos de todas las personas implicadas. Y, por otro lado, establecer las medidas preventivas necesarias para lograr un entorno seguro y libre de acoso.

El presente protocolo se basa en tres principios irrenunciables para todas las personas trabajadoras (contratadas y voluntarias) que formen parte de Manos Unidas:

- El derecho de toda persona a recibir un trato cortés, respetuoso y digno.
- El derecho a la igualdad y a la no discriminación en el trabajo.
- El derecho a la salud en el trabajo, que se garantiza no sólo velando por la prevención y protección frente a riesgos que puedan ocasionar menoscabo o daño físico, sino también frente a riesgos que puedan originar deterioro en la salud psíquica.

El protocolo instrumentaliza las actuaciones necesarias para la investigación y el análisis, facilitando al personal un recurso objetivo que garantice la prevención y la resolución de este tipo de casos.

### **CAPITULO III - TIPOS DE ACOSO EN EL ENTORNO LABORAL**

A continuación, se describen los distintos tipos de acoso en función de la persona que lo genere e independientemente del tipo de vinculación con la Organización: Voluntario/a o Contratado/a:

- Descendente (cargo superior hacia inferior)
- Horizontal (mismo nivel jerárquico)
- Ascendente (cargo inferior hacia superior)

Además, el acoso puede ser de distintos tipos, clasificados en los siguientes 4 apartados:

#### **3.1. Acoso Discriminatorio**

Se entiende como “toda conducta no deseada, en el lugar de trabajo o en conexión con el trabajo, vinculada a cualquier circunstancia personal (origen étnico o racial, orientación sexual, estado civil, situación familiar, nacimiento, edad, ideas religiosas o políticas, adhesión a sindicatos o cualquier otra condición o circunstancia personal o social) que tiene como propósito o efecto vulnerar la dignidad de la persona y crearle un entorno discriminatorio, hostil, humillante o degradante”.

A título de ejemplo, y sin ánimo excluyente ni limitativo, se considerarán constitutivas de acoso discriminatorio las siguientes conductas:

- Observaciones sugerentes, chistes o comentarios sobre la apariencia o condición personal del trabajador o trabajadora.

En definitiva, se trata de actitudes con las que se pretende aislar o ridiculizar a una persona por una condición o circunstancia personal que le distingue del resto de la plantilla y comentarios que puedan implicar amenazas veladas.

#### **3.2. Acoso Sexual**

El artículo 7.1 de la Ley 3/2007 dispone que “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”.

A título de ejemplo, y sin ánimo excluyente ni limitativo, se considerarán constitutivas de acoso sexual las siguientes conductas:

- Observaciones sugerentes, chistes o comentarios sobre la apariencia o condición sexual del trabajador o trabajadora.
- Peticiones de favores sexuales, incluyendo todas aquellas insinuaciones o actitudes que asocien la mejora de las condiciones de trabajo o la estabilidad en el empleo del trabajador o trabajadora, a la aprobación o denegación de estos favores.

- 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 sexo. Toda agresión sexual.

### **3.3. Acoso por Razón de Sexo**

Entendemos que “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” (art. 7.2. de la Ley 3/2007).

A título de ejemplo, son conductas calificables como acoso por razón de sexo:

- Cualquier conducta censuradora motivada por el ejercicio de una persona de derechos derivados de su condición sexual. Es decir, situaciones en las que el sexo u orientación sexual de la persona se utilizan como condicionantes ante la toma de decisiones que le afectan personal o profesionalmente, produciéndose, de este modo, una actitud discriminatoria o con fines degradantes.
- Cualquier trato adverso o efecto negativo que se produzca en una persona como consecuencia de la presentación por su parte de una queja, reclamación, denuncia, demanda o recurso, destinados a impedir su discriminación y a exigir el cumplimiento efectivo del principio de igualdad entre hombres y mujeres.
- Comportamientos que supongan un trato desfavorable hacia la persona, relacionado con el embarazo, la maternidad o paternidad.

### **3.4. Acoso Moral o Mobbing**

Se entiende como acoso moral la práctica o comportamiento repetido o persistente por una o más personas durante un tiempo prolongado, verbal, psicológica o físicamente, en el lugar de trabajo o en conexión con el trabajo, que tiene como finalidad la humillación, el menosprecio, el insulto, la coacción o la discriminación de la víctima. Pueden considerarse comportamientos que evidencien la existencia de una conducta de acoso moral (por separado o en unión de varios de ellos):

- El aislamiento y rechazo o prohibición de comunicación.
- Los atentados contra la dignidad de la persona.
- La degradación intencionada en las condiciones del puesto de trabajo (no asignarle tareas; asignarle tareas degradantes y/o que puedan exceder su competencia; aislarle respecto a sus compañeros/as; comentar su trabajo de forma malintencionada, etc.).
- La violencia verbal. Tanto el acoso sexual, como por razón de sexo o el acoso moral o mobbing pueden producirse por parte de un superior o superiora hacia su subordinado o subordinada (acoso descendente), o por parte de un subordinado o subordinada a un superior o superiora (acoso ascendente), también entre compañeros y compañeras e incluso por parte de terceros (acoso horizontal). Dichos comportamientos deben ser indeseados y ofensivos para la persona objeto del mismo.

Todas estas situaciones pueden ser ejercidas de forma individual o grupal y dirigidas hacia una única persona o un grupo.

## **CAPITULO IV - MEDIDAS PREVENTIVAS CONTRA EL ACOSO**

En Manos Unidas, además del procedimiento de actuación frente a una denuncia, consideramos importante también adoptar otras medidas preventivas contra el acoso. En concreto:

- Campañas de sensibilización y concienciación para hacer conocer los efectos negativos del acoso en las relaciones personales y laborales de los/as contratados/as y voluntarios/as
- Formación específica en esta materia destinada al personal de los servicios de prevención y al departamento de Recursos Humanos.
- Manifiestar por parte de los órganos directivos, el rechazo hacia estos tipos de comportamientos (conscientes o inconscientes) y actitudes de su personal (entre el personal y hacia el personal) independientemente de su origen (contratado y/o voluntario).
- Realizar estudios para conocer las incidencias de este tipo de conductas en la organización y las características que presenta.
- Actualizar los datos obtenidos en función de las variaciones en las incidencias periódicas para poder analizar el desarrollo de las mismas en función del tiempo y de la efectividad de las campañas contra el acoso.
- Implantar un sistema de control interno que identifique y resuelva con tiempo situaciones de riesgo que puedan derivar en un caso de acoso o de posible delito.

## **CAPITULO V – COMISIÓN DE SEGUIMIENTO**

Es la Comisión encargada de hacer el seguimiento de la correcta implantación del presente Protocolo de prevención y actuación en casos de acoso. Además de conocer las medidas preventivas que esté realizando la Organización, también se asegurará de que, en caso de que reciba una denuncia, se sigan las pautas establecidas en este Protocolo. Asimismo, las personas integrantes de la Comisión contarán con formación específica en materia de acoso laboral.

Por otro lado, esta Comisión de Seguimiento del presente Protocolo es la misma que la del Plan de Igualdad y está compuesta por:

- Dos miembros de la Comisión del plan de igualdad por parte de la RLT.
- Dos miembros de la Comisión del plan de igualdad en representación de la empresa.

## **CAPITULO VI- COMITÉ INSTRUCTOR**

En el procedimiento de actuación ante una denuncia en su modalidad formal (ver capítulo siguiente), intervendrá el comité instructor, el cual estará formado por:

- El Coordinador/a del departamento de Recursos Humanos.
- 2 Representantes del Comité de Empresa (diferentes a los comprendidos en el Protocolo de Acoso sexual y por razón de sexo).

El Comité podrá solicitar, en caso de que lo considere necesario, el asesoramiento de un Técnico de prevención de riesgos laborales perteneciente al Servicio de Prevención contratado por la Organización.

Los miembros integrantes del Comité podrán ser sustituidos por otros miembros de la Organización que realicen funciones iguales o similares si se dan alguna de las siguientes incompatibilidades en relación a la persona denunciante o denunciada: relación de parentesco por consanguinidad o afinidad, relación de amistad o enemistad manifiesta con los mismos y/o relación laboral por adscripción al mismo Proyecto, Programa o Departamento.

Quienes integren el Comité se comprometen a observar secreto profesional, imparcialidad y respeto a todos los casos que traten, garantizando siempre la intimidad y la dignidad de las personas involucradas, así como a asistir a formación específica de la organización para mejorar e incrementar sus competencias en esta materia.

Este Comité tendrá las funciones de:

- a) Llevar a cabo la investigación de las denuncias de acuerdo con lo establecido en este protocolo, para lo que dispondrá por parte de la organización de los medios necesarios y tendrá acceso a toda la información y documentación que pudiera tener en relación con el caso. Tendrá libre acceso a todas las dependencias del centro, debiendo toda la plantilla prestar la debida colaboración que por parte del Comité se le requiera. Las quejas, denuncias e investigaciones se tratarán de manera absolutamente confidencial, de forma coherente con la necesidad de investigar y adoptar medidas correctivas, teniendo en cuenta que puede afectar directamente a la intimidad y honorabilidad de las personas.
- b) Recomendar y gestionar ante el dpto. de Recursos Humanos las medidas cautelares que estime convenientes en cada caso.
- c) Elaborar un informe de conclusiones sobre el supuesto de acoso investigado, que incluirá los medios de prueba del caso, sus posibles agravantes o atenuantes, e instar si así fuera necesario a la apertura de expediente disciplinario contra la persona denunciada, debiendo ser informada de tal extremo y de la sanción impuesta.
- d) Supervisar el efectivo cumplimiento de las sanciones impuestas como consecuencia de casos de acoso laboral.
- e) Velar por las garantías comprendidas en este Protocolo.
- f) Cualesquiera otras que se pudieran derivar de la naturaleza de sus funciones y de lo contemplado en el presente Protocolo.

## **CAPITULO VII - PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE DENUNCIA POR ACOSO**

La utilización del presente procedimiento no impide la utilización paralela o posterior de vías administrativas o judiciales.

En el caso que una persona de la Organización sienta que está siendo objeto de acoso, o que lo sospeche sobre un/a compañero/a, y con el fin de garantizar sus derechos a la queja, a la confidencialidad y a la protección de su salud, integridad e intimidad, se establece el siguiente Procedimiento de Actuación, en sus opciones informal y formal.

Existirá un único canal de denuncia cuya responsabilidad será de Asesoría Jurídica.

Dicho canal será al que puedan recurrir todas las personas de la Organización para poner en conocimiento una situación de posible incumplimiento grave o de delito. Con el objetivo de que esa situación sea investigada y resuelta, incluyendo los casos de acoso.

A la persona denunciante, cualquiera que sea la manera por la que se establezca contacto con ella, se le informará que siempre deberá emplear dicho canal de denuncia y también que existen las modalidades informal y formal para el procedimiento de actuación ante acoso laboral. Será dicha persona la que opte por la que más le convenga:

## **7.1. Inicio de la denuncia**

La persona que presenta la denuncia de acoso laboral, ya sea la persona afectada o cualquier persona que tenga conocimiento de la situación, debe dirigir su denuncia a través del canal de denuncias de forma anónima o confidencial, pero siempre identificando a las personas que el denunciante considera que ha acosado y que ha sido acosada, así como una descripción de hechos concretos sobre la situación de acoso.

Asesoría jurídica, como responsable del canal de denuncias, deberá comprobar que la denuncia contiene esta información mínima, en cuyo caso admitirá la denuncia a trámite:

- Si la persona ha elegido la opción “procedimiento informal”, pondrá entera la denuncia a disposición del Coordinador/a de Recursos Humanos de forma inmediata para que sea quien la atienda y la resuelva.
- Si la persona ha elegido la opción “procedimiento formal”, pondrá entera la denuncia a disposición del Comité Instructor de forma inmediata para que sea quien la atienda y la resuelva.

En ambos casos, Asesoría Jurídica informará a la Comisión de seguimiento de que se ha iniciado la tramitación de una denuncia por el procedimiento correspondiente. Igualmente informará a la misma cuando finalice el procedimiento.

Pero si, por el contrario, la denuncia por acoso no especifica personas ni hechos, comunicará a la persona denunciante el rechazo de la misma en un plazo de 10 días hábiles, explicándole los motivos e informándole de la posibilidad de que presente de nuevo la denuncia de forma correcta.

## **7.2. Procedimiento informal**

### **a) Fase de investigación**

El objetivo es resolver el problema extraoficialmente pues en ocasiones, en caso de que se verifique la existencia del acoso, el hecho de manifestar a la persona denunciada las consecuencias ofensivas o intimidatorias, es suficiente para que se solucione el problema.

El/la Coordinador/a de Recursos Humanos se encargará de entrevistarse con la persona afectada y podrá tener reuniones con la persona denunciada, todo ello, con la finalidad de conseguir el esclarecimiento de la situación de acoso y alcanzar una situación aceptada por ambas partes.

Tanto la persona afectada, como la persona denunciada, podrán optar por ir acompañadas por una tercera persona de su elección, ya sea voluntaria o contratada que forme parte de la organización y de su elección, cada vez que sean requeridas por la Coordinación de Recursos Humanos.

### **b) Fase de resolución y cierre**

En el plazo de diez días hábiles a partir de la presentación de la denuncia por vía informal, se elaborará un informe que se pondrá, en primer lugar, en conocimiento de la persona denunciante y acto seguido en conocimiento de la Comisión de seguimiento, aunque de manera anonimizada, esto es, omitiendo toda información que permita reconocer tanto el detalle de los hechos como la identidad de las partes implicadas, recibiendo la información bajo número de expediente.

El procedimiento informal se cierra bien porque se haya conseguido la mediación entre las partes, bien por considerar que no existe acoso en el entorno laboral o bien por pasar a la fase formal

mediante la entrega de la denuncia y de lo actuado en el procedimiento informal al Comité Instructor.

### **7.3. Procedimiento formal**

#### **a) Fase de investigación**

Una vez recibida la denuncia, el Comité decidirá la práctica de cuantas pruebas y actuaciones estime convenientes para el esclarecimiento de los hechos denunciados, dando audiencia a todas las partes, testigos y otras personas que considere, levantando un acta por cada una de las reuniones que se celebren, y, debiendo ser advertidos todos ellos sobre el deber de guardar confidencialidad sobre su intervención y sobre el procedimiento que se está desarrollando.

Tanto la persona denunciante como el denunciado podrán solicitar al Comité instructor acudir acompañados a todas las audiencias a las que sean convocados por una persona de la organización, voluntario o contratado, de su libre elección para que lo apoye, acompañe y asesore, ya sea o no del comité de empresa.

De todas las reuniones del Comité se levantará acta, la cual ha de estar firmada por cada integrante.

El coordinador/a de Recursos Humanos es responsable de la custodia de la documentación generada. Los testimonios y declaraciones serán codificados para preservar la confidencialidad de las personas involucradas en el proceso (por ejemplo: EXP 1/2012.11.10.2012)

La instrucción concluirá con un informe, elaborado en el plazo de 30 días hábiles desde que el Comité Instructor lo recibe. Solamente en casos excepcionales cuando así lo exija la correcta instrucción del expediente por el número de personas afectadas, personal implicado, localización de pruebas, confección de informes periciales, o supuestos análogos, el Comité Instructor podrá ampliar el plazo por el tiempo necesario para concluir la instrucción, con un máximo de tres meses.

El informe se pondrá en primer lugar en conocimiento de la persona denunciante y acto seguido, en conocimiento de la Comisión de Seguimiento, aunque recibiendo la información anonimizada y bajo número de expediente.

#### **b) Fase de resolución y cierre**

En el informe final, el Comité Instructor recogerá las conclusiones alcanzadas y la propuesta a la Comisión Permanente de medidas disciplinarias a adoptar. Es por tanto la Comisión Permanente la que resuelve la denuncia y decide finalmente si existe acoso. Asimismo, en caso de duda y de forma fundamentada, podrá solicitar al Comité Instructor que se amplíe la información del caso, por lo que se procederá a abrir un nuevo plazo de 30 días hábiles para aclarar esas dudas, información que se recogerá en un informe final ampliado.

Si finalmente examinado el informe del Comité Instructor, la Comisión Permanente considera que ha habido acoso, pedirá al departamento de Recursos Humanos / Voluntariado un informe con las posibles medidas correctoras y sancionadoras oportunas que marque el régimen disciplinario que le sea de aplicación al acosador/a según el convenio colectivo, o según el Reglamento interno cuando alguna de las partes pertenezca al Voluntariado.

En cualquier caso, se tratará de una falta muy grave. El artículo 54.g) del Estatuto de los Trabajadores, modificado por la disposición adicional décimo primera de la Ley 3/2007, incluye el acoso por razón de origen, racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual como causa de despido.

Si no se constatan situaciones de acoso, o no ha sido posible la verificación de los hechos de forma fundamentada, se archivará el expediente.

Las denuncias, falsos alegatos o declaraciones que el Comité Instructor valore de forma fundamentada como no honestas o dolosas, serán igualmente constitutivas de actuación disciplinaria conforme a la normativa aplicable y con el régimen de infracciones y sanciones establecido por el Convenio Colectivo de aplicación y/o reglamento interno.

La Comisión Permanente, una vez analizado el informe final del Comité Instructor y el informe de Recursos Humanos / Voluntariado, emitirá su resolución para que la misma sea ejecutada por el departamento correspondiente. En la misma resolución podrá recoger medidas dirigidas a la protección de la víctima del acoso, así como mecanismos de apoyo y acompañamiento a estas personas.

**c) Normas básicas de funcionamiento**

Todas las actuaciones se documentarán por escrito, levantando acta de todas las reuniones del Comité de Instrucción.

En caso de incluir declaraciones o testimonios éstos habrán de estar suscritos por quienes las hubieran realizado.

La custodia de la documentación generada durante el proceso será responsabilidad del Coordinador/a de Recursos Humanos.

Una vez finalizada la instrucción, la Comisión de seguimiento del presente protocolo será informada sobre el resultado de la investigación y la propuesta de sanción, en caso de que hubiere.

## **CAPITULO VIII - MEDIDAS CAUTELARES**

En el supuesto de que sea necesario, desde el inicio y hasta el cierre del procedimiento, una vez valorados los indicios razonables por el Comité Instructor de la existencia de presunto acoso, se podrá cautelarmente determinar la separación de las personas implicadas en el acoso, así como otras medidas cautelares que se estimen oportunas.

Estas medidas, en ningún caso podrán suponer para la persona denunciante ni para la persona que considera ser acosada, un perjuicio o menoscabo en las condiciones de trabajo.

## **CAPITULO IX - CUESTIONES GENERALES**

### **Deber de Sigilo**

Toda persona que haya participado en cualquiera de las fases previstas en el presente Protocolo estará sujeta a un deber de sigilo consistente en la obligación de no revelar ninguna información a cualquier otra persona no implicada en el procedimiento, para ello la Organización y personas implicadas se comprometen a mantener la más estricta confidencialidad y la debida discreción en relación al caso de que se trate.

### **Protección del derecho a la intimidad**

Se garantiza la protección del derecho a la intimidad de las personas que hayan intervenido en cualquiera de las fases de un procedimiento de acoso.

Prohibición de trato adverso

La presentación por parte del trabajador/a de queja, reclamación o denuncia de aquellos hechos que, a su juicio, constituyan una situación de acoso laboral, sexual, acoso por razón de sexo o de trato discriminatorio, no podrá acarrear trato adverso ni posibles represalias.

Divulgación del Protocolo contra el Acoso

La Dirección de la Organización se compromete a que todos los/as contratados/as y voluntarios/as/as conozcan la existencia del presente Protocolo para la Prevención y Actuación en los casos de acoso. A tal efecto, el documento y su entrada en vigor se difundirá por correo electrónico, quedando, asimismo, disponible en la "F" de la Organización.

Igualmente, se remitirá un comunicado a los responsables y coordinadores de cada área y departamento recordándoles que tienen la responsabilidad de velar por la consecución de un clima laboral adecuado y libre de comportamientos indeseados que puedan ser constitutivos de acoso laboral, sexual por razón de sexo, trato discriminatorio, etc. En cualquier caso, es responsabilidad de cada persona, con independencia de su puesto, categoría profesional y tipo de relación dentro de la Organización (contratado/a o voluntario/a) el adoptar actitudes y comportamientos que eviten cualquier situación de acoso, denunciando, al mismo tiempo, cualquier situación de esta naturaleza que pueda producirse.

Se adoptarán medidas especiales de divulgación respecto a los contratados/as y voluntarios/as/as sin acceso a los medios telemáticos de la empresa.

La Dirección de Recursos Humanos promoverá la utilización del procedimiento de actuación entre los contratados y voluntarios/as.

Handwritten signatures and initials in blue ink. The signatures include: a large stylized 'D', a signature with 'Polo' written above it, a signature with 'Arme' written below it, and several other illegible signatures and initials.