



**PROTOCOLO
PARA LA PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN
EN LOS CASOS DE ACOSO**

Elaborado por Recursos Humanos, Asesoría Jurídica, Calidad y Comité de Empresa

Aprobado por la Comisión Permanente de Manos Unidas el 24 de marzo de 2021

- Versión 01: CP de junio de 2019
- Versión 02: CP de marzo de 2021

ÍNDICE

ANTECEDENTES Y MOTIVACIÓN 3

COMPROMISO DE MANOS UNIDAS 3

CAPITULO I - ÁMBITO Y VIGENCIA..... 3

CAPITULO II - OBJETO 3

CAPITULO III - TIPOS DE ACOSO EN EL ENTORNO LABORAL 4

 3.1. Acoso Discriminatorio 4

 3.2. Acoso Sexual..... 4

 3.3. Acoso por Razón de Sexo..... 5

 3.4. Acoso Moral o Mobbing..... 5

CAPITULO IV - MEDIDAS PREVENTIVAS CONTRA EL ACOSO 6

CAPITULO V – COMISIÓN DE IGUALDAD 6

CAPITULO VI- COMITÉ INSTRUCTOR..... 7

CAPITULO VII - PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE DENUNCIA POR ACOSO 7

 7.1. Procedimiento informal..... 8

 7.2. Procedimiento formal..... 8

 a) Inicio de la denuncia..... 8

 b) Fase de investigación..... 8

 c) Fase de resolución 9

 d) Normas básicas de funcionamiento 9

CAPITULO VIII- MEDIDAS CAUTELARES 10

CAPITULO IX - CUESTIONES GENERALES 10

ANEXO I: FORMULARIO DE DENUNCIA..... 12

ANEXO II: PAUTAS PARA EL COMITÉ EN EL PROCESO FORMAL 13

ANEXO III: PAUTAS PARA LA COMISIÓN DE IGUALDAD 14

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 y sexual, 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 el presente Protocolo 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. 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 eliminación 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 de la Organización, sin que el tipo de relación existente con Manos Unidas (personal laboral o voluntarios/as) 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, 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 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 trabajadores/as.
- Formación específica en esta materia destinada al personal de los servicios de prevención y al departamento de Recursos Humanos.
- Manifestar 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 IGUALDAD

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, la Comisión de Igualdad en su primera reunión deberá dotarse de un reglamento de funcionamiento que incluya los nombres de las personas que la constituyen, a quien representan y su porcentaje de representatividad conforme resultado de elecciones sindicales. Deberá tener una estructura mínima de:

- El Coordinador/a o técnico del departamento de Recursos Humanos.
- Dos miembros del Comité de Seguridad y Salud (uno por parte del Comité de Empresa y el otro entre los designados por la organización)

CAPITULO VI- COMITÉ INSTRUCTOR

Una vez que se active el procedimiento de actuación ante una denuncia y la persona denunciante opte por la modalidad formal (ver capítulo siguiente), se constituirá un comité instructor que estará formado por:

- El Coordinador/a del departamento de Recursos Humanos.
- Uno de los miembros de la Comisión de Igualdad.
- Representante del Comité de Empresa (persona que no pertenece al Comité de Seguridad y Salud)
- El responsable de Asesoría Jurídica.

Cuando cualquiera de las partes involucradas en una situación de acoso sea personal voluntario, al Comité se incorporará el Coordinador/a del departamento de voluntariado.

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.

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. Será dicha persona la que opte por la que más le convenga:

7.1. Procedimiento informal

El objetivo es resolver el problema extraoficialmente pues en ocasiones el hecho de manifestar al presunto agresor las consecuencias ofensivas o intimidatorias, es suficiente para que se solucione el problema.

Este procedimiento informal será competencia del Coordinador/a de Recursos Humanos y se encargará de entrevistarse con la persona afectada y podrá tener reuniones con el presunto agresor/a, todo ello, con la finalidad de conseguir el esclarecimiento de la situación de acoso y alcanzar una situación aceptada por ambas partes.

El Coordinador/a de Recursos Humanos informará a la persona denunciante la necesidad de comunicar a través del canal de denuncias la apertura del procedimiento informal, ya sea por la presunta víctima o por el Coordinador/a. Asesoría Jurídica como responsable del canal de denuncias informará tanto a la Comisión de Igualdad como al Comité Instructor de que se ha recibido una denuncia por el procedimiento informal.

Tanto la persona afectada, como el presunto agresor/a, 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.

Cuando en la situación estén implicados solo voluntarios en el procedimiento informal, las partes podrán acudir al Coordinador/a de Voluntariado.

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 Igualdad, aunque 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.

7.2. Procedimiento formal

a) Inicio de la denuncia

La persona que presenta la denuncia ya sea la persona presuntamente acosada o cualquier persona que tenga conocimiento de la situación, debe dirigir su denuncia a través del canal de denuncias, (ver anexo 1) en el que se detallen los datos de quién denuncia (la denuncia no puede ser anónima), las personas denunciadas y una descripción de la situación de acoso.

Asesoría Jurídica como responsable del canal de denuncias deberá poner en conocimiento de la Comisión de Igualdad y del Comité Instructor los hechos denunciados de forma inmediata.

b) Fase de investigación

Una vez recibida la denuncia, si el Comité Instructor considera que la denuncia en estudio es susceptible de ser un caso de acoso en el entorno laboral se procede a continuar de la siguiente forma:

En este momento, 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.

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 Igualdad, aunque recibiendo la información bajo número de expediente.

c) Fase de resolución

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 sexual y el acoso por razón de sexo 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.

d) 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 Igualdad 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 la presunta víctima y del presunto acosador/a, así como otras medidas cautelares que se estimen oportunas.

Estas medidas, en ningún caso podrán suponer para la presunta víctima 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 trabajadores/as y voluntarios/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 trabajadores/as y voluntarios/as sin acceso a los medios telemáticos de la empresa.

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

ANEXO I: FORMULARIO DE DENUNCIA

NOMBRE Y APELLIDOS DENUNCIANTE: _____

D.N.I.: _____

DEPARTAMENTO _____

NOMBRE Y APELLIDOS DENUNCIADO: _____

DEPARTAMENTO _____

(señale con un círculo la opción de acoso que denuncia y describa brevemente la situación si lo estima oportuno) :

ACOSO SEXUAL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO ACOSO MORAL/MOBBING

ACOSO DISCRIMINATORIO OTRAS SITUACIONES DE ACOSO

¿SE PRESENTAN PRUEBAS? SÍ NO

PRUEBA DOCUMENTAL CONSISTENTE EN:

PRUEBA TESTIFICAL CONSISTENTE EN:

Fecha y firma de la persona denunciante

ANEXO II: PAUTAS PARA EL COMITÉ EN EL PROCESO FORMAL

Ver también “REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INSTRUCTOR”.

En caso de recibir una denuncia, el Comité Instructor se reunirá lo antes posible para emitir un informe en el plazo máximo de 30 días naturales.

2. Si hay personal voluntario implicado el Comité ha de contar con el Coordinador/a de Voluntariado o la persona en quien delegue.

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

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

Una vez finalizado el análisis del presunto acoso ante la Comisión Permanente, se informará a la Comisión de Igualdad.

6. Se emitirá un informe con el resultado de la instrucción, donde se dejará constancia escrita y firmada entregando copia a las partes. Si se determina que hay una posible situación de acoso, se entregará copia de la denuncia a la persona denunciada (se eliminarán las alusiones a terceras personas).

7. De la fase formal se volverá a emitir un informe, en el plazo de 30 días hábiles. Para ello se realizarán las entrevistas que se consideren necesarias, así como la posible contratación de personal experto en la materia, externo a la Institución.

En el informe final (entrega de copia a las partes implicadas y a la Comisión de Igualdad) se recogerán las conclusiones y las propuestas de medidas disciplinarias a adoptar, para comunicar a los órganos competentes de llevarlas a cabo.

ANEXO III: PAUTAS PARA LA COMISIÓN DE IGUALDAD

Ver también “REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD”

- 1.- La Comisión de igualdad tiene como misión velar por el cumplimiento del presente Protocolo y realizar el seguimiento de las denuncias por acoso que se presenten dentro de la Organización.
- 2.- Será informada por la Asesoría Jurídica del Canal de denuncias a la vez que el Comité Instructor de las denuncias de acoso que se reciban.
- 3.- La Comisión se dotará de un reglamento de funcionamiento en el que se reflejarán las normas de actuación de la Comisión.
- 4.- La Comisión decidirá cuál de sus miembros formará parte del Comité Instructor y se asegurará de que esta persona tenga la formación adecuada para ejercer sus funciones correctamente.
- 5.- La persona elegida para formar parte del comité instructor deberá guardar confidencialidad y será la responsable de informar a la Comisión de las siguientes decisiones:
 - a.- del resultado del informe final que realice el Comité instructor luego de haberse presentado ante la Comisión Permanente
- 6.- La Comisión de igualdad velará por el cumplimiento de las medidas de prevención de riesgos laborales en todo lo relacionado con la igualdad y colaborará con el Comité de Seguridad y Salud.