

PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS CONTRARIAS A LA INTEGRIDAD MORAL, DISCRIMINACIÓN O CONFLICTOS EN EL ÁMBITO LABORAL

ÍNDICE

1.	OBJETO Y ALCANCE	2
2.	HISTORIAL Y CONTROL DE CAMBIOS	3
3.	DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS	3
4.	DESARROLLO	5
4.1	PRINCIPIOS Y COMPROMISO	5
4.2	GARANTÍAS DEL PROCESO	6
4.3	FASES	6
4.4	MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO	9
5.	FORMULARIOS	10
6.	ANEXOS	10
6.1	LISTADO DE REFERENCIA DE CONDUCTAS QUE SON O NO SON ACOSO LABORAL	10
6.2	CONSIDERACIONES EN FASE DE ANÁLISIS	10

Elaborado (PRP):	Revisado	Aprobado
Mª Jesús Bernardino	Idaira Martinez	Ana Crespo
BERNARDINO GUARDADO MARIA JESUS - 72884658G Firmado digitalmente por BERNARDINO GUARDADO MARIA JESUS - 72884658G Fecha: 2025.04.10 12:17:33 +02'00'		Ana Crespo <i>Dirección de Organización y Procesos</i> Rebi Digitally signed by Ana Crespo Date: 2025.04.10 10:53:27 +02'00'



1. OBJETO Y ALCANCE

Esta instrucción se basa en dos principios fundamentales de actuación en REBI:

- Apoyar y respetar la protección de los Derechos Humanos fundamentales, dentro de nuestro ámbito de influencia.
- Asegurar que no somos cómplices en la vulneración de los Derechos Humanos

El objeto de esta instrucción es definir las actuaciones para prevenir, identificar, analizar, evaluar y erradicar las posibles situaciones de conflicto, acoso o discriminación (incluyendo también acoso psicológico), así como establecer las pautas a seguir con el fin de solventar estas situaciones y minimizar las consecuencias, garantizando en todo momento los derechos de todas las personas implicadas. Y con esto:

- Fomentar una cultura preventiva en todos los ámbitos de **REBI**
- Manifiestar la tolerancia cero de **REBI** frente a estas situaciones
- Identificar las conductas no deseables
- Implantar un procedimiento que permita a las víctimas denunciar la situación

A tal efecto, en esta instrucción se consideran dos aspectos fundamentales: la prevención y la reacción empresarial frente a denuncias por este tipo de situaciones, por lo que se establecen las siguientes actuaciones:

- Establecer acciones orientadas a prevenir y evitar estas situaciones.
- Establecer un proceso interno de actuación para los casos en los que, aun tratando de prevenir dichas situaciones, se produce una denuncia o queja interna, por parte de alguna persona trabajadora.
- Medidas reactivas y en su caso, el régimen disciplinario

La regulación y procedimientos establecidos en esta instrucción no impiden que, en cada momento, se puedan promover y tramitar cualquier otra acción o denuncia para exigir las responsabilidades administrativas, sociales, civiles o penales que en su caso correspondan, por parte de cualquiera de las personas implicadas.

Este procedimiento afecta a todas las personas vinculadas a **REBI** por la prestación de servicios profesionales, ya sea una relación laboral por cuenta ajena (cualquiera que sea su modalidad, jornada o duración), un contrato de puesta a disposición suscrito con una Empresa de Empleo Temporal o una relación de carácter especial, una persona autónoma o la participación por prácticas curriculares o como becario/a.

EXCEPCIONES: en las situaciones de acoso sexual o por razón de sexo, se aplicará la IT-RH-19 Prevención y actuación frente al acoso sexual o por razón de sexo

Esta instrucción se aplicará en aquellas situaciones que se produzcan durante el trabajo, en relación del trabajo o como resultado del mismo:

- En el lugar de trabajo, inclusive espacios públicos o privados cuando son un lugar de trabajo
- En los lugares donde se paga a la persona trabajadora, donde ésta toma su descanso o donde come, o en los que utilizar instalaciones sanitarias o de aseo y en los vestuarios
- En los desplazamientos, viajes, eventos o actividades sociales o de formación relacionados con el trabajo
- En el marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo, incluidas las realizadas por medio de tecnologías de la información y la comunicación (acoso virtual o ciberacoso)
- En los alojamientos proporcionados por la persona empleadora
- En los trayectos entre el domicilio y el lugar de trabajo

El personal de cualquier empresa auxiliar que opere en el centro o centros de trabajo de **REBI** deberá respetar igualmente las normas aquí establecidas. La Dirección de **REBI** comunicará a las empresas auxiliares la existencia

de esta instrucción y en su instrucción de coordinación de prevención de riesgos con las mismas incluirá esta materia.

Cuando la presunta persona agresora quedara fuera del poder de dirección de la empresa y, por lo tanto, REBI no pueda aplicar esta instrucción en su totalidad, se dirigirá a la empresa/entidad/organización competente al objeto de que adopte las medidas oportunas.

Esta instrucción entra en vigor a su fecha de publicación y será revisada en los siguientes supuestos:

- En cualquier momento a lo largo de su vigencia con el fin de reorientar el cumplimiento de sus objetivos
- Cuando se detecte la falta de adecuación a los requisitos legales o reglamentarios
- En los supuestos de fusión, absorción, transmisión o modificación del estatus jurídico o cualquier modificación sustancial de la plantilla, métodos u organización del trabajo
- Cada año en la Revisión anual por Dirección de acuerdo con IT-SG-04 Revisión del sistema de gestión

2. HISTORIAL Y CONTROL DE CAMBIOS

EDICIÓN	FECHA	OBJETO / CAMBIOS
01	10-ABR-2025	Actualización de errores tipo.
00	18-DIC-2024	Edición original

3. DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

TÉRMINO	DEFINICIÓN
Abuso en el de Puesto Trabajo	Eventos en los que el trabajador sufre ataques o amenazas en circunstancias relacionadas con su trabajo y que ponen en peligro su salud, seguridad o bienestar. El abuso puede tener carácter: • Físico: con el empleo de la fuerza física contra otra persona o grupo, produciendo daños físicos o psicológicos. • Psicológico: con el uso deliberado del poder, o amenazas de recursos a la fuerza física, contra otra persona o grupo, que puedan dañar el desarrollo físico, mental, espiritual, moral o social. Se incluyen en este grupo la intimidación, el atropello, el acoso y las amenazas.
Acoso Discriminatorio	Toda conducta no deseada, en el lugar de trabajo o en conexión con el trabajo, vinculada a cualquier circunstancia personal (origen étnico o racial, capacidades,...) que tiene como propósito o efecto vulnerar la dignidad de la persona y crearle un entorno discriminatorio, hostil, humillante o degradante.
Acoso Sexual	El art. 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”. En especial, es acoso sexual toda conducta consistente en palabras, gestos, actitudes o actos concretos, desarrollados en el ámbito laboral, que se dirija a una persona con intención de conseguir una respuesta de naturaleza sexual no aceptada libremente. Se debe



**PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS
CONTRARIAS A LA INTEGRIDAD MORAL,
DISCRIMINACIÓN O CONFLICTOS EN EL ÁMBITO
LABORAL**

Código: IT-RH-07
Edición: 01
Fecha: 10-ABR-2025
Página: 4 de 11

TÉRMINO	DEFINICIÓN
	tener claro que, en determinadas circunstancias, un único incidente puede constituir acoso sexual.
Acoso por razón de sexo	...“constituye acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo”, según el art. 7.2 de la Ley 3/2007. Por ejemplo: cualquier conducta censuradora motivada por el ejercicio de una persona de derechos derivados de su condición sexual.
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, la coacción o la discriminación de la víctima. Por ejemplo: la violencia verbal.
Afectado/a/s	Persona o grupo de personas que se sienten afectadas por una situación determinada en su entorno de trabajo y que puede enmarcarse en el concepto de conflicto o acoso laboral.
Ciberacoso	El hostigamiento y ataque en cualquiera de las formas de acoso a través de las tecnologías de la comunicación. Este ciberacoso hace referencia a la forma de ejercerlo, no al tipo de acoso, configurando una forma de acoso, no un tipo específico de conducta acosadora. Por ejemplo: suplantación de la personalidad (entrada en la cuenta de correo o en la plataforma de otra persona para enviar o publicar material comprometedor sobre ella, manipulando y usurpando su personalidad).
Conflicto Laboral	Situación generada por un desencuentro entre dos o más personas o grupos de personas, en su actividad laboral, resultado de una incompatibilidad de objetivos, recursos, expectativas, percepciones o valores. Interfiere en el funcionamiento normal de los procesos de la organización, y pudiendo generar situaciones de ansiedad que no suelen suponer merma en la capacidad del sujeto.
Mediador/es	Persona o grupo de personas designadas por la empresa para la aplicación de este procedimiento.
Presunto/a causante(s)	Persona, grupo de personas, procedimiento o recurso que, a criterio del/ los afectados/as, originan la situación de conflicto en su entorno de trabajo.
Tipos de conflictos laborales	• Intrapersonales: Conflicto/s que tiene un trabajador consigo mismo debido a contradicciones o insatisfacciones. • Interpersonales: Conflictos que surgen entre las personas. El fondo del conflicto puede ser las relaciones personales, choque de intereses, comunicación deficiente o diferencias culturales. • Organizacionales: Generados entre personas, grupos de trabajo o departamentos debido a situaciones que surgen durante el desarrollo del trabajo o a tensiones derivadas de las diferencias de intereses entre los distintos departamentos de las compañías. • Conflicto Individual: Iniciado por sólo un trabajador frente a su empleador o jefe por no estar de acuerdo con las condiciones de trabajo en las que desarrolla sus tareas. • Conflicto Plural: Cuando son varios los trabajadores que no están de acuerdo con las condiciones laborales. • Conflicto Colectivo: Cuando un número genérico de trabajadores se ve afectado, aunque también se manifiesten individualmente.



TÉRMINO	DEFINICIÓN
Comité de Cumplimiento	Los miembros del Comité de Cumplimiento y sus responsabilidades se recogen en el IT-LE-03 Comité de Cumplimiento. Son los responsables de la gestión del canal de comunicación y denuncias y de la gestión de las instrucciones derivadas.

4. DESARROLLO

4.1 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, al acoso por razón de sexo y al laboral.

De acuerdo con estos principios, **REBI** y las Organizaciones Sindicales se comprometen a garantizar un entorno laboral donde se respete la dignidad de la persona y los derechos y valores a los que se ha hecho referencia y a adoptar una actitud proactiva tanto en la prevención del acoso- sensibilización e información, como en la difusión de buenas prácticas e implantación de medidas para gestionar quejas y denuncias y resolver según proceda cada caso.

Con esta instrucción, **REBI**

- manifiesta su tolerancia cero ante la concurrencia en toda su organización de conductas contrarias a la integridad moral, discriminación o conflictos, incluidas las producidas en el ámbito digital.
- quiere subrayar su compromiso con la prevención y actuación frente a estas conductas en cualquiera de sus manifestaciones, informando de su aplicación a todo el personal que presta servicios en su organización, sea personal propio o procedente de otras empresas, incluidas las personas que, no teniendo una relación laboral, prestan servicios o colaboran con la organización, tales como personas en formación, las que realizan prácticas no laborales u otras.
- asume el compromiso de dar a conocer la existencia de la presente instrucción, y por ello la incluye y enmarca dentro del Sistema de Gestión de **REBI**, para garantizar su actualización, revisión, distribución e información. Reforzando esto la indicación de la necesidad de su cumplimiento estricto tanto a su personal como a las empresas a las que desplace su propio personal.

REBI al comprometerse con las medidas que conforman esta instrucción, manifiesta y publicita su voluntad expresa de adoptar una actitud proactiva tanto en la prevención de las referidas conductas- sensibilización e información de comportamientos no tolerados por la empresa-, como en la difusión de buenas prácticas e implantación de cuantas medidas sean necesarias para gestionar las denuncias o reclamaciones que a este respecto se puedan plantear, así como para resolver según proceda en cada caso.

4.2 GARANTÍAS DEL PROCESO

- **Diligencia y celeridad:** la investigación y la resolución sobre la comunicación presentada deben ser realizadas con las garantías debidas, profesionalidad, diligencia y sin demoras injustificadas, de forma que el procedimiento pueda ser completado en el menos tiempo posible.
- **Imparcialidad:** el proceso debe garantizar una audiencia imparcial y un tratamiento justo para todas las personas afectadas. Todas las personas que intervengan en el procedimiento actuarán de buena fe para el esclarecimiento de los hechos denunciados.
- Protección de la **intimidad, confidencialidad y dignidad** de las personas implicadas.
- Protección de la persona presuntamente afectada/acosada en cuanto a su **seguridad y salud**.
- Garantía de **preservación de la identidad** de la persona denunciante y denunciada.
- Investigación **profesional y exhaustiva** de los hechos denunciados.
- Adopción de las medidas de todo orden, incluidas en su caso las de carácter disciplinario, contra la/s persona/s cuyas conductas de acoso resulten acreditadas.
- Las personas implicadas podrán estar acompañadas en todas las fases del procedimiento por una persona asesora.
- El acoso en cualquiera de sus modalidades tendrá el tratamiento establecido en el régimen disciplinario de aplicación para las faltas graves y muy graves.

4.3 FASES

COMUNICACIÓN DE LA SITUACIÓN	La persona afectada u otra que tenga conocimiento del posible conflicto / acoso/ discriminación, podrán comunicarlo mediante las siguientes vías: • ante el departamento de Recursos Humanos, • mediante el canal de comunicación y denuncias habilitado en REBI: https://whistleblowersoftware.com/secure/canaldecomunicacion-rebi Se ha habilitado , este canal público de comunicación y denuncias que <u>garantiza, tanto el acceso, como el anonimato (por escrito u oral), como el seguimiento y respuesta de los casos para la persona que comunica o denuncia. Asegurando también a nivel interno la gestión y comunicación.</u> La Comisión de Cumplimiento, <u>IT-LE-03 Comité de cumplimiento</u>, es el órgano gestor del canal de comunicación y de dar respuesta o gestión a las comunicaciones y denuncias planteadas. Sea cual sea la forma de presentación, siempre se canalizará hacia canal público de comunicación /denuncias, para garantizar su adecuado registro, gestión y convocatoria de la comisión de instructora (una vez admitida a trámite). Por lo tanto, en caso de que se haya recibido por otra vía, la persona receptora (Comité de Cumplimiento) lo registrará con todos los datos posibles recibidos indicando la forma de recepción en el canal de comunicación y denuncias. Quejas/ comunicaciones /denuncias falsas o infundadas: Tanto en el caso de que las quejas o comunicaciones se demuestren como no honestas, dolosas o con mala fe, como en el caso de que del informe emitido por el/los mediadores resulten que los datos aportados o los testimonios son falsos, REBI se reserva el derecho de iniciar las correspondientes acciones disciplinarias y legales. La persona que presenta denuncia recibirá un acuse de recibo en máximo 2 días laborables desde la comunicación: • Si se recibió por medio del canal de comunicaciones y denuncias, se responderá por ese mismo canal que asegura en todo momento tanto el anonimato (en caso
--	--



**PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS
CONTRARIAS A LA INTEGRIDAD MORAL,
DISCRIMINACIÓN O CONFLICTOS EN EL ÁMBITO
LABORAL**

Código: IT-RH-07
Edición: 01
Fecha: 10-ABR-2025
Página: 7 de 11

	de que haya sido anónimo) como la trazabilidad y seguimiento por parte de la empresa o la persona comunicadora/denunciante • Si se comunicó por otras vías: ○ Anónimo: no hay posibilidad de respuesta ○ No es anónimo: después de haberlo registrado en el sistema y software del canal de comunicaciones, se realizará el envío del acuse de recibo correspondiente.
REQUISITOS DE LA COMUNICACIÓN	La denuncia deberá contener la máxima información posible que facilite la identificación de la situación y los afectados o implicados, incluyendo una descripción cronológica y detallada de los hechos (desde cuando se tiene conocimiento de los hechos, personas implicadas, origen del conflicto, hechos ocurridos especificando lugar y fechas, etc.), posibles testigos y documentación adjunta si la hubiera. La persona que presenta denuncia recibirá un acuse de recibo bien automático por la plataforma o por escrito/email, indicando fecha de recepción y número de expediente. En cualquier caso, la omisión de alguno de los datos fijados en este apartado no impedirá la actuación de la comisión instructora siempre que del escrito remitido pueda deducirse la existencia de una posible situación de conflicto / acoso / discriminación, sin perjuicio de que en la investigación se subsanen todos los datos requeridos.
ANÁLISIS DE LA COMUNICACIÓN	El Comité de Cumplimiento se ha de reunir en máximo los siguientes 2 días hábiles desde la comunicación, para: – Enviar el acuse de recibo – Analizar la comunicación recibida El órgano responsable de la instrucción recabará los datos necesarios para valorar la admisión y tramitación del conflicto. Tras un primer análisis de datos conocidos sobre el caso: • No admitir a trámite dicha comunicación, por resultar evidente que lo planteado no pertenece al ámbito de este protocolo. • Iniciar la tramitación del caso designado el/los mediadores adecuados según el tipo de conflicto/acoso. – <u>Conflictos</u>-> Mediador definido por el Comité de Cumplimiento de entre sus miembros, evitando conflictos de interés. A los mediadores les será de aplicación lo dispuesto el art. 65.2 del Estatuto de los Trabajadores en cuanto al sigilo profesional respecto de las informaciones a que tuviesen acceso como consecuencia de su actuación. – <u>Situaciones de acoso o discriminación no relacionadas con acoso sexual o por razón de sexo</u>-> Comité de Cumplimiento En cualquiera de los dos casos realizará comunicación a la persona que inicio el proceso de comunicación. <i>Nota: En caso de que el conflicto provenga de una huelga laboral o situaciones reguladas legalmente, se aplicará la legislación vigente.</i>
ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN	En cualquiera de los casos, el Comité/ mediador ha de reunirse e iniciar el análisis como tarde el tercer día hábil desde la comunicación. En ese primer análisis o reunión se definirán, si fuera necesario, medidas cautelares, desde el inicio y hasta el cierre del procedimiento, se podrá cautelarmente determinar la separación del afectado/a y del causante, así como otras medidas cautelares que se estimen oportunas. Estas medidas, en ningún caso podrán suponer para ninguno de los afectados o implicados un perjuicio o menoscabo en las condiciones de trabajo, ni modificación sustancial de las mismas.

	En cualquiera de los casos se tendrá en cuenta lo indicado en 6.2 CONSIDERACIONES EN FASE DE ANÁLISIS. <i>Nota. El contenido mínimo de actas e informes será el siguiente: Origen de las actuaciones, Hechos Principales, Resumen de los argumentos, Conclusiones y Medidas</i> SITUACIONES DE CONFLICTO: • En el supuesto de conflictos colectivos, se estará a lo que la legislación vigente estipule en cada caso. • El mediador escuchará a las partes implicadas, si es necesario de forma conjunta o separada, pero siempre escuchando a todas las partes. Hará una valoración de la situación y, dependiendo del conflicto, consultará con todas aquellas personas que considere necesario, antes de tomar una decisión para resolver el conflicto, que siempre, se intentará tomar consensuada con todas las partes implicadas de manera que no perjudique o perjudique lo menos posible a todos las partes intervinientes. • De todas estas actuaciones, será necesario dejar constancia y registro mediante actas de reunión e informes. SITUACIONES DE ACOSO O DISCRIMINACIÓN <u>NO RELACIONADAS</u> CON ACOSO SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO: • El Comité de Cumplimiento realizará todas aquellas actuaciones que se consideren necesarias para la averiguación y determinación de la posible situación de acoso en el trabajo. Mediante citación formal para su comparecencia ante el Comité de Cumplimiento, se procederá a entrevistar a la persona afectada, al supuesto agresor/a o acosador/a, a compañeros del afectado, a los responsables inmediatos y a quienes se considere que pueda ser necesario para establecer la vía de actuación. Tanto el denunciante como el denunciado podrán comparecer con los testigos que estimen oportunos. De cada una de estas reuniones, se levantará acta. La persona entrevistada, leerá el acta y posteriormente, la firmará. • El resultado de las actuaciones anteriores se reflejará en el expediente y se dará traslado a las partes interesadas. En este documento, se recogerán las conclusiones alcanzadas y la propuesta a los órganos competentes de medidas disciplinarias a adoptar en caso de ser necesario. Este se pondrá en conocimiento de las partes, de forma separada, la resolución de la misma (documento por duplicado, que firmarán para constatar que lo han recibido, sin que, en ningún momento, suponga conformidad con el mismo salvo que así lo expresen) • Se podrá presentar cualquier tipo de alegación a la resolución. Se analizarán y se elevará a definitivo el informe del comité. • A la vista del resultado el Comité de Cumplimiento elevará su dictamen a la Dirección y a las partes afectadas, en un plazo máximo de 15 días laborables.
CIERRE	– Si no se sospecha que tras el análisis haya un caso , o no ha sido posible la verificación de los hechos, se archivará el expediente. – Si del documento de conclusiones se desprendiera la estimación de la comunicación /denuncia inicial, se plantearán las medidas correctoras o preventivas oportunas para la resolución del problema y se procederá a valorar la posibilidad de realizar la evaluación de riesgos psicosociales y las actuaciones de vigilancia de la salud que correspondan. La planificación de estas medidas se llevará a cabo en un plazo no superior a 15 días. – Si del resultado de la evaluación de riesgos psicosociales y de la vigilancia de la salud se desprende que existe un daño para la salud del trabajador será la Mutua la que dictamine la calificación de accidente de trabajo y se establecerán las medidas organizativas y de régimen interior que sean necesarias para el cese de la situación de

	acoso. Una vez adoptadas dichas medidas, se establece el plazo de un mes para su control y evaluación por parte del órgano instructor en cada caso. .
MEDIDAS POSTERIORES	Finalizado el procedimiento, el órgano de gestión e instrucción podrá proponer las siguientes medidas: – Apoyo psicológico y social a la persona acosada. – Modificación de aquellas condiciones laborales que, previo consentimiento de la persona trabajadora acosada se estime beneficiosas para su recuperación. – Adopción de medidas de vigilancia en protección de la persona trabajadora acosada. – REBI tomará las medidas pertinentes para evitar la reincidencia de las personas sancionadas. – Se facilitará formación o reciclaje para la actualización profesional de la víctima cuando esta haya permanecido en IT un periodo prolongado. – Reiteración de los estándares éticos y morales de REBI. – Evaluación de riesgos psicosociales en REBI.
SEGUIMIENTO	Una vez cerrado el expediente, y un plazo no superior a 30 días naturales, el órgano de gestión e instrucción realizará un seguimiento de las medidas adoptadas, su cumplimiento y/o resultado de las mismas. Se deberá prestar especial atención a las posibles situaciones de hostilidad en el entorno de trabajo cuando se produzca la reincorporación a su lugar de trabajo, así como en el caso de que haya podido haber afectación de la salud de las personas implicadas. Se pondrá especial atención a la continuidad de la trayectoria profesional de las personas afectadas. Del resultado de este seguimiento se levantará acta que recogerá las medidas a adoptar para el supuesto de que los hechos causantes sigan produciéndose y se analizarán las medidas preventivas y sancionadoras previstas.

4.4 MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO

Con el objeto de prevenir el acoso o situaciones potencialmente constitutivas de acoso, además de esta instrucción, se establecerán las siguientes medidas:

- Difusión a toda la plantilla de esta instrucción y asegurar que está disponible para toda la plantilla.
- Asegurar que en las evaluaciones de riesgos psicosociales y de clima laboral se incluyen preguntas relativas a estos temas.
- Promover un entorno de respeto, corrección en el ambiente de trabajo, inculcando a todo el personal los valores de igualdad de trato, respeto, dignidad y libre desarrollo de la personalidad.
- Favorecer la integración del personal de nuevo ingreso, evitando situaciones de aislamiento mediante un seguimiento de la persona trabajadora, no sólo en su proceso de acogida inicial, sino también con posterioridad al mismo.
- Se facilitará información y formación a la plantilla sobre los principios y valores que deben respetarse en **REBI** y sobre las conductas que no se admiten.
- Cuando se detecten conductas no admitidas en un determinado colectivo o equipo de trabajo, la Dirección de **REBI** se dirigirá inmediatamente a la persona responsable de dicho colectivo/equipo, a fin de informarle sobre la situación detectada, las obligaciones que deben respetarse y las consecuencias que se derivan de su incumplimiento, y proceder a poner en marcha las acciones previstas en esta instrucción.



REBI mantendrá actitud activa en la adopción de nuevas medidas o en la mejora de las existentes, que permitan alcanzar una óptima convivencia en el trabajo, salvaguardando los derechos de las personas trabajadoras.

5. FORMULARIOS

No aplica.

6. ANEXOS

6.1 LISTADO DE REFERENCIA DE CONDUCTAS QUE SON O NO SON ACOSO LABORAL

(Según Criterio Técnico 69/2009 sobre las actuaciones de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en materia de acoso y violencia en el trabajo)

<u>Conductas consideradas como acoso laboral</u>	• Dejar al trabajador de forma continuada sin ocupación efectiva, o incomunicado, sin causa alguna que lo justifique • Dictar órdenes de imposible cumplimiento con los medios que al trabajador se le asignan • Ocupación en tareas inútiles o que no tienen valor productivo • Acciones de represalia frente a trabajadores que han planteado quejas, denuncias o demandas frente a la organización, o frente a los que han colaborado con los reclamantes • Insultar o menospreciar repetidamente a un trabajador • Reprenderlo reiteradamente delante de otras personas • Difundir rumores falsos sobre su trabajo o su vida privada
<u>Conductas que no son acoso laboral</u> (sin perjuicio de que puedan ser constitutivas de otras infracciones)	• Modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo sin causa y sin seguir el procedimiento legalmente establecido • Presiones para aumentar la jornada o realizar determinados trabajos • Conductas despóticas dirigidas indiscriminadamente a varios trabajadores • Conflictos durante las huelgas, protestas, etc. • Ofensas puntuales y sucesivas dirigidas por varios sujetos sin coordinación entre ellos. • Amonestaciones sin descalificar por no realizar bien el trabajo • Conflictos personales y sindicales

6.2 CONSIDERACIONES EN FASE DE ANÁLISIS

La diversidad de conductas, escenarios, circunstancias y tipos de conflicto exige tener en consideración una serie de referencias sobre estos elementos:

- **Elementos que implican una mayor gravedad de los hechos:** A efectos de tener una serie de referencias sobre la gravedad del acoso y su posible impacto sobre la víctima, y sin perjuicio de lo que disciplinariamente se considere a la hora de determinar las sanciones que, en su caso, pudieran imponerse, se considerará una mayor gravedad de los hechos en aquellas situaciones en las que:
 - La persona denunciada sea reincidente en la comisión de cualquier tipo de conflicto.
 - Existan dos o más víctimas
 - Se demuestres conductas intimidatorias o represalias por parte de la persona agresora.
 - La persona agresora tenga poder de decisión sobre la relación laboral de la víctima.
 - La víctima sufra algún tipo de discapacidad física o mental.



**PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS
CONTRARIAS A LA INTEGRIDAD MORAL,
DISCRIMINACIÓN O CONFLICTOS EN EL ÁMBITO
LABORAL**

Código: IT-RH-07
Edición: 01
Fecha: 10-ABR-2025
Página: 11 de 11

- El estado psicológico o físico de la víctima haya sufrido graves alteraciones, médicamente acreditadas.
 - El contrato de la víctima sea no indefinido, o que su relación con la empresa no tenga carácter laboral.
 - El acoso se produzca durante un proceso de selección o promoción de personal.
 - Se ejerzan presiones o coacciones sobre la víctima, testigos o personas de su entorno laboral o familiar, con el objeto de evitar o entorpecer el buen fin de la investigación.
 - Será siempre un agravante la situación de contratación temporal o en período de prueba e incluso como becario/a en prácticas de la víctima.
- **Indemnidad frente a represalias:** también se considerará discriminación 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.
- 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 mismo o frente a terceros.
- No obstante, si de la investigación realizada se pusiera en evidencia que la persona denunciante del acoso ha actuado con acreditada falta de buena fe o con ánimo de dañar, **REBI** podrá adoptar las medidas previstas para los supuestos de transgresión de la buena fe contractual en el Estatuto de los Trabajadores.