

ANEXO I.- COMUNICADO A LOS TRABAJADORES

La Dirección de la empresa, consciente de la posibilidad de que su personal empleado, 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 hacía 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.:José Antonio Diaz Garrido Consejero/Delegado



RELEASED BY

ANEXO II.- COMPROMISO DE LA EMPRESA FRENTE AL ACOSO.

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 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 AGRÍCOLA MUNICIPAL S.A.U. 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, AGRÍCOLA MUNICIPAL S.A.U. 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, AGRÍCOLA MUNICIPAL S.A.U. 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 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.

En Don Benito, a 1 de Julio 2021

Fdo.José Antonio Díaz Garrido.

Consejero Delegado





NOMBRE Y APELLIDOS:

ANEXOIII.-CONSENTIMIENTO INFORMADO DE PARTICIPACIÓN EN LA FASE DE ENTREVISTAS DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO POR ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO DE ACOSO EN LA ENTIDAD

NIF:
EXPONE
Que conozco el procedimiento de actuación previsto en el "PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL 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 05 de julio de 2021 para la investigación de los hechos.
Localidad y fecha: Firma:





ANEXO IV.- DENUNCIA POR ACOSO

SOLICITANTE:

PERSONA AFECTADA	DELEGADA PERSONAL/SINDICAL
DIRECCIÓN	UNIDAD DE ÁREA AFECTADA
OTROS	: : :
a via min	Light Control of the

• DATOS PERSONALES DE LA PERSONA/S AFECTADA/S:

- NOMBRE Y APELLIDOS:
- DNI:
- CENTRO DE TRABAJO:



DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS:

DOCUMENTACIÓN ANEXA:

• SOLICITUD:

Solicito el inicio del Protocolo de Actuación frente al Acoso

Localidad y fecha:

Firma de la persona Interesada:





ANEXO V.- 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 puedeayudarnos?

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.

¿Cómo usarlo?

- ANOTA en el Diario de Incidentes las conductas de violencia psicológica ocurridas.
- COMPRUEBA cuándo estas conductas pueden ser identificativas de Acoso Psicológico en el Trabajo.
- ACUDE con el Diario de Incidentes a tu jefe inmediato, a la dirección de la empresa o a los representantes de los trabajadores.

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 números/s correspondiente/s (puedes anotar más de un número).

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.



/	T	
LUGAR		CÓDIGO
En mí puesto de trabajo (aislado)	8	1
En el puesto de trabajo de otra persona	13	SENTO!
En el puesto de trabajo-despacho-sala compartido con otros compañeros/as		3
En la sala de reuniones	F.,	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 haya 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.

¿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	
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.

CÓMO ME AFECTA		
Me molesta, pero no siento cambios en mi estado de ánimo		
Me molesta y noto que me he alterado ligeramente		
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.

DIARIO DE INCIDENTES

FECHA	HORA	TIPO	LUGAR	QUIEN	PERSONAS	OTRAS	QUÉ HAGO	СÓМО МЕ АFECTA
	B p	47		9 / /	tor s			
-		-						
******	a. o. coa,	part in	Phone I		o cont		igera a	Mary 192
	1 6	du riv		e a es		1		
	-	and the said		-11	H	S		4/







ANEXO VI.-INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

1. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE SUS DATOS.

- Responsable: AGRÍCOLA MUNICIPAL S.A.U.
- Domicilio Social: Polígono Industrial San Isidro, C/ Valdegamas, 6, 06400 Don Benito (Badajoz).

2. FINES DEL TRATAMIENTO DE DATOS.

Sus datos serán tratados para la gestión del PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO U OTRA DISCRIMINACIÓN en la empresa.

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

Art. 6.1.c): 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.





ANEXO VII.- FUNCIONES PREVENTIVAS RESPONSABLES Y MANDOS INTERMEDIOS

Don José María Hidalgo González en calidad de Técnico de Administración y R.R.H.H. de la empresa_AGRÍCOLA MUNICIPAL S.A.U, .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.

Fdo.:José María Hidalgo González.