

Plan de igualdad Cedinsa Conservació



Versión 3.0

Publicado: 07/03/2022

Histórico de revisiones

Fecha	Versión	Descripción	Autor
15/02/2022	1.0		
22/04/2022	2.0		
05/05/2022	3.0		

Índice

Áreas de Actuación

0. Preámbulo
1. Proyecto de desarrollo e Implementación del Plan de Igualdad
2. Información Corporativa
3. Ámbito Personal, entrada en vigor del Plan, duración y vinculación a la totalidad del Plan
4. Proceso de Selección, Contratación
5. Formación
6. Promoción profesional
7. Clasificación Profesional
8. Auditoría Retributiva
9. Ejercicio Corresponsable de derechos de la vida personal, familiar y laboral
10. Condiciones de Trabajo
11. Comunicación y Sensibilización
12. Prevención de acoso sexual y acoso por razón de sexo
13. Plan de Igualdad
14. Comisión de seguimiento
15. Procedimiento de Modificación
16. Glosario
17. Anexos

0. PREÁMBULO

0.1. Compromiso de la Empresa con la Igualdad

Conforme a lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres y como principio estratégico permanente y transversal a toda la organización, CEDINSA CONSERVACIÓN S.L. declara su voluntad de hacer efectivo el derecho de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres y la adopción de las medidas preventivas y correctoras necesarias para que en nuestra organización no pueda producirse discriminación alguna, directa ni indirectamente, por razón de sexo, sea cual sea la circunstancia o condición de las personas que lo integran.

Somos conscientes de que nuestra gestión tiene que estar en consonancia con las necesidades y demandas de la sociedad, y por este motivo, hemos asumido el compromiso de elaborar un Plan de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la entidad, siguiendo las directrices que marca la legislación en la materia.

En ese sentido, la Dirección se compromete a consolidar una cultura de igualdad de oportunidades y trato que promueva la eliminación de estereotipos en un sector representado mayoritariamente por hombres, implantando todas aquellas medidas de acción positiva que ayuden a eliminar las diferencias que pudieran detectarse.

Especialmente se respetará el principio de igualdad de género en la contratación y en el desarrollo de la carrera profesional y se integrará en todas las actuaciones que impliquen gestión y mando sobre personas.

Así, afrontamos la implantación del Plan de Igualdad como una modernización de nuestro sistema de gestión que repercutirá directamente en nuestra estructura interna y contribuirá al avance social encaminado a conseguir una igualdad real y efectiva.

0.2. Resultados del Diagnóstico de Situación

Del diagnóstico de situación realizado debemos destacar los siguientes aspectos que marcarán las líneas maestras que conformarán el Plan de Igualdad de Cedinsa Conservació:

En primer lugar, hay que tener en cuenta que el 19,78% de la plantilla representa a las mujeres y el 80,22% a los hombres se trata de una Empresa con una escasa representación de mujeres de manera que estas representan el 19,78 % del total de la plantilla.

Esto hace que existan puestos en los que la representación femenina o bien es muy baja, esto se debe entre otros aspectos, a que, tradicionalmente, en el sector de la Construcción de la presencia del hombre ha sido muy mayoritaria.

Para cambiar esta situación, se ha de hacer un ejercicio de dar a conocer el sector entre las mujeres como una apuesta por el empleo estable y de calidad, para incorporar a mujeres a la Compañía sobre todo en los puestos de administración y de mandos intermedios donde su presencia ha sido escasa

.Así, la contratación de personal se ve limitada a la cobertura de bajas así como la cobertura de trabajos eventuales y estacionales

Por otra parte, no ha existido un crecimiento orgánico sostenido de manera que la cartera de clientes se ha mantenido más o menos estable sin variaciones, lo que limita la existencia de vacantes

Sentados estos factores productivos y organizativos que condicionan los resultados del diagnóstico de situación, y por tanto, la adopción de medidas en el presente Plan de Igualdad, destacaremos los puntos más importantes encontrados en el diagnóstico y sobre los que se van a trabajar a lo largo de la vigencia del Plan

El primer aspecto para señalar es que se trata de una Empresa con una escasa representación de mujeres de manera que estas representan el 19,78% del total de la plantilla.

Esto hace que existan puestos en los que la representación femenina es baja, se debe, entre otros aspectos, a que, tradicionalmente, en el sector de la Construcción la presencia del hombre ha sido predominante.

En lo que se refiere a la promoción profesional, la Empresa no ha experimentado crecimiento orgánico, como hemos explicado anteriormente, por lo que, salvo alguna promoción interna, no ha habido posibilidad real de promoción de la plantilla (ni de hombres ni de mujeres).

No obstante, es necesario preparar a las mujeres que han evidenciado potencial de crecimiento para que puedan ocupar las plazas vacantes que se produzcan para evitar así los llamados "techos de cristal" o el estancamiento profesional.

En ese sentido, ya se han adoptado algunas medidas previas como la incorporación a una formación para mujeres pre-directivas a una trabajadora de la Empresa.

En cuanto a la retribución, se evidencia en el diagnóstico de situación la posible existencia de diferencia salarial en algunos puestos. Pero será la auditoría la que nos permita conocer con exactitud el alcance y los puestos afectados por la misma.

Por ese motivo, lo primero que se debe hacer en este capítulo es conocer con exactitud la situación real en las retribuciones con perspectiva de género sin perjuicio del deber de cumplir

El objetivo de eliminar la desigualdad de remuneración y, prioritariamente, aquella que haya sido generada por discriminación directa o indirecta.

En cuanto al Ejercicio Corresponsable de Derechos de la Vida Personal, Laboral y Familiar del diagnóstico se desprende que mientras los permisos de corta duración establecidos por Ley o Convenio son disfrutados por la inmensa mayoría de la población masculina, las medidas de conciliación de mayor duración y repercusión salarial, excedencias y reducciones de jornada, no son prácticamente adoptadas por los hombres.

De esta manera, siguen siendo las mujeres las que sacrifican horas de trabajo activo por el cuidado de familiares lo que repercute en su salario y en su carrera profesional.

Por lo tanto, se requiere una campaña de dar a conocer las medidas de conciliación existentes a los hombres que integran la plantilla así como dar mayores facilidades a las permitidas por la legislación vigente para que el hombre se corresponsabilice de la vida familiar evitando discriminaciones indirectas en las carreras profesionales.

En cuanto al acoso laboral y sexual, aunque la compañía no ha detectado ningún caso ni ha existido denuncia alguna en los últimos años, ello no obsta para seguir manteniendo medidas.

0.3. Objetivos generales del Plan de Igualdad

Los objetivos generales que se marcan en este Plan de Igualdad son los siguientes:

- Favorecer una cultura corporativa que impregne todos los ámbitos de la Empresa.
- Asegurar el acceso al empleo de igualdad de condiciones entre mujeres y hombres.
- Facilitar el acceso de mujeres y hombres a todas las categorías y departamentos de la Empresa.
- Formar y sensibilizar en igualdad de trato y oportunidades a toda la plantilla, con niveles específicos en función de su impacto.
- Garantizar la igualdad retributiva en trabajos de igual valor.
- Facilitar la conciliación y corresponsabilidad de la vida laboral, personal y familiar.
- Asegurar la utilización de un lenguaje inclusivo en las comunicaciones internas y externas de la Empresa.
- Prevenir el acoso sexual y por razón de sexo en la Empresa.
- Asegurar las condiciones laborales específicas para las mujeres víctimas de violencia de género.
- Garantizar la inclusión de la perspectiva de género en la evaluación y prevención de riesgos laborales.

Tanto estos objetivos como los particulares de cada apartado responden a las aspiraciones e intenciones que se compromete la empresa a mantener en aras de salvaguardar su voluntad de hacer efectivo el derecho de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en toda la empresa

1.1.1 -Proyecto de Desarrollo e Implementación del Plan de Igualdad

Cedinsa Conservació con la realización del Plan de Igualdad, manifiesta su voluntad de garantizar la mejora de aspectos relevantes que fomenten la inserción de las mujeres en el sector de la construcción, y contribuir a poner en marcha medidas relevantes para alcanzar dicho propósito, con el objetivo de:

Incluir la perspectiva de género en las políticas de gestión de la empresa para garantizar la plena igualdad de acceso, participación y representación de las mujeres, de todas las edades y condición, en todos los ámbitos y a todos los niveles.

Introducir el Principio de Igualdad de Oportunidades y Trato como una máxima de calidad en la gestión dentro de la responsabilidad social corporativa, con relación al impacto en todas aquellas empresas relacionadas tanto clientes como proveedoras.

Hacer extensible y difundir este principio a nivel social, para remover los estereotipos y roles de género altamente arraigados en el sector de la construcción.

Hasta la fecha se aplica el Convenio Colectivo del sector de la Construcción

En dicha normativa, suscribimos como indica el Convenio Colectivo Estatal del sector de la Construcción el Artículo 151 Igualdad de oportunidades y no discriminación:

- 1) Las partes firmantes del presente Convenio, conscientes de la necesidad de seguir avanzando en la igualdad de mujeres y hombres en el ámbito laboral, e incidir en la igualdad de trato y no discriminación de género, así como en la eliminación de estereotipos, fomentando el igual valor de

hombres y mujeres en todos los ámbitos, se comprometen a adoptar las medidas que estimen necesarias y acuerdan llevar a cabo diferentes actuaciones en base a los siguientes principios:

- a) Promover la aplicación efectiva de igualdad de oportunidades en la empresa en cuanto el acceso al empleo, a la formación, a la promoción, a la protección a la maternidad y en las condiciones de trabajo.
- b) Prevenir, detectar y erradicar cualquier manifestación de discriminación, directa o indirecta.
- c) Identificar, conjuntamente líneas de actuación e impulsar y desarrollar acciones concretas en esta materia.

Impulsar una presencia equilibrada de la mujer en los ámbitos de la empresa

Objetivos específicos

Introducir el Principio de Igualdad de Oportunidades como una máxima de calidad en la gestión, dentro de la responsabilidad social corporativa de la empresa.

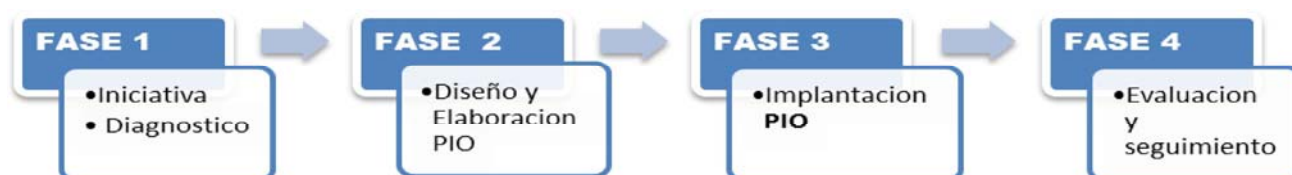
Contribuir a asegurar una formación con perspectiva de género, en los /las profesionales del sector del transporte internacional.

Garantizar un clima laboral positivo e inclusivo en términos de género.

Favorecer desde el sector de la construcción, líneas coordinadas de actuación entre instituciones y organismos públicos para promover la igualdad entre mujeres y hombres, con el fin de optimizar los programas y las acciones.

Fomentar la orientación profesional para promover la elección de perfiles profesionales en nuestro sector.

Fases de Ejecución



■ Compromiso De la Dirección ■ Recogida Información ■ Análisis de la información	■ Definición de objetivos ■ Implementación de Acciones ■ Determinación del calendario	■ Difusión PIO ■ Ejecución de Acciones de Mejora	■ Evaluación del Plan de Igualdad ■ Realización del Plan de Mejora
--	---	--	--

2.. Información Corporativa

2.1Cedinsa Conservació S.L.

Datos de la empresa

Razón social	Cedinsa Conservacio SI
CIF	B65415382
Domicilio social	Carretera c-16 (km 80.5. Centre de Control), Puig-reig, 08692, Barcelona
Forma jurídica	Sociedad limitada
Años de constitución	2010 (11 años)

Responsable de la entidad

Nombre	Rosa Lara De la Rubia
Cargo	Directora de explotación
Teléf..	932291060
e-mail	rlr@cedinsa.net
Actividad	Construcción y mantenimiento carreteras

Sector actividad

CNAE	4211 - Construcción de carreteras y autopistas
Descripción de la actividad	Construcción de autopistas, carreteras, campos de aterrizaje, vías férreas y centros deportivos
Dispersión geográfica y ámbito de actuación	Dispersión geográfica autonómica (Cataluña) // Ámbito de actuación nacional

Dimensión	Mujeres	Hombres	Total
Personas trabajadoras	9	85	94
Centros de trabajo			
C16 PUIG REIG	3	26	29
C17 GURB	2	25	27
C25 GURB	3	17	20
C25 CALAF		10	10
C35 LLAGOSTERA	1	7	8
Facturación anual (€)			14.709.203M (€)

Organización de la gestión de personas

Dispone de departamento de personas	Sí		
Certificados o reconocimientos de igualdad obtenidos	No		
	Mujeres	Hombres	Total
Representación legal y/o sindical de las Trabajadoras y Trabajadores	0	5	5
Eduard Fabre Rosell, Xavier Solé Solanellas, Joan Melo Beltrán, Antonio Serrano Navarro, Antonio García López			

3 Ámbito Personal, entrada en vigor, Duración y Vinculación a la Totalidad del Plan

3.1 Ámbito personal

Las medidas contempladas en el presente Plan de Igualdad resultan de aplicación a todas las personas trabajadoras de la mercantil Cedinsa Conservació S.L.

3.2 Entrada en vigor, duración y vigencia

Este Plan de Igualdad entrará en vigor a la firma de este y tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2023. El presente plan se configura como un conjunto de medidas con vocación dinámica y con carácter temporal hasta el 31 de diciembre de 2023.

Las partes se comprometen a iniciar la negociación de un nuevo Plan con seis meses de antelación a dicha fecha, y en el supuesto de que, llegado el 31 de diciembre de 2023 no haya sido acordado un nuevo Plan, el presente se entenderá prorrogado, a fin de concluir las negociaciones del mismo por un plazo de seis meses.

Sin perjuicio de lo anterior, anualmente, en función de las necesidades que se detecten, en la comisión se puedan modificar o incorporar acciones al plan, después de su negociación y en caso de que exista el correspondiente acuerdo.

A la finalización de la vigencia se elaborará un informe del cumplimiento del Plan.

El presente Plan de Igualdad lo es a salvo de las condiciones más beneficiosas que pudieran tener las personas trabajadoras vinculadas al Plan en el Ámbito Personal. Si las condiciones fueran mejoradas por negociación colectiva o individual posterior, prevalecerán estas.

3.3 Vinculación a la totalidad

Las condiciones pactadas en el presente Plan de Igualdad, cualquiera que sea su naturaleza y contenido, forman un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente, asumiendo las partes su cumplimiento con vinculación a la totalidad del mismo.

En el supuesto de que la autoridad o jurisdicción competente, en uso de las facultades que le son propias, no aprobará o resolviera dejar sin efecto alguno de las cláusulas de este Plan, éste deberá ser revisado y reconsiderarse en su integridad.

A estos efectos, las partes signatarias de este Plan se comprometen a reunirse dentro de los diez días hábiles siguientes al de la firmeza de la resolución correspondiente con el objeto de resolver el problema planteado.

Si en el plazo de cuarenta y cinco días hábiles a partir de la fecha de la firmeza de la resolución en cuestión las partes signatarias no alcanzasen un acuerdo, se comprometen a fijar el calendario de reuniones para la negociación del Plan de Igualdad en su totalidad.

4. Proceso de Selección, Contratación

En esta área se engloban medidas que tienen como objetivo el acceso al empleo de mujeres y hombres en igualdad de condiciones, favoreciendo una composición equilibrada de la plantilla en todas las actividades que realiza la Empresa.

4.1. Objetivos

- Asegurar que los procesos de acceso, selección y contratación cumplen con el principio de igualdad de trato y de oportunidades basados en criterios objetivos.
- Fomentar una representación equilibrada de mujeres y hombres en los diferentes grupos y categorías profesionales de la Empresa.
- Incorporar a las mujeres en aquellas vacantes de puestos en los que no tengan representación, o bien exista una diferencia de representación superior al 10% entre hombres y mujeres

4.2 Medidas

- Establecer un protocolo de selección con ausencia de toda discriminación y que favorezca la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
- En las ofertas de empleo se utilizará un lenguaje inclusivo y no sexista, eliminando los estereotipos de género.
- En las ofertas de empleo se hará público el compromiso de la Empresa con la igualdad de oportunidades.
- Recoger información sobre los impedimentos constatados por la Empresa en la búsqueda de personal para puestos vacantes.
- Incluir en las ofertas de empleo mensajes que inviten a las mujeres a ocupar puestos en los que están poco o nada representadas.
- Para cada puesto ofertado en aquellos donde no hay ninguna mujer, tendrá que procurarse que, al menos, una mujer forme parte del proceso de selección.
- Dar a conocer los sectores en los que la Empresa participa, así como sus condiciones laborales, con el objetivo de atraer al mejor talento femenino, priorizando los puestos en que exista una diferencia superior al 10% entre hombres y mujeres o en los que las mujeres no estén representadas. Dicha campaña tendrá KPI's de manera que se pueda medir su impacto.

4.3 Indicadores

- Nº y porcentaje de candidaturas femeninas y masculinas presentadas.
- Nº y porcentaje de contrataciones por puesto.
- Datos actualizados sobre la distribución de la plantilla.

- N° de hombres y mujeres contratados en puestos en lo que exista una diferencia de representación superior al 10%.

Comprobar el cumplimiento de los KPI establecidos en la campaña nacional de marca de empleador. La política de Selección garantiza la igualdad en el acceso al puesto de trabajo y no existen barreras de acceso ni para hombres ni para mujeres. Sin embargo, esto no se ve reflejado en mayor presencia de mujeres, debido al alto grado de masculinización del sector de la construcción, y la poca demanda por parte de las mujeres para acceder a las ofertas de los perfiles más solicitados.

Los procesos de selección que se llevan a cabo e Cedinsa Coservació son igualitarios: el objetivo del proceso de elección es encontrar a la persona que más se ajuste a las características de puesto, dándose prioridad al perfil demandado y en ningún caso al género, aunque no hay un procedimiento definido, para garantizar el acceso igualitario a la empresa y que los procesos de selección no incluyan sesgos discriminatorios en ninguna de sus fases (petición de personal, publicación de ofertas, reclutamiento, entrevista, etc.).

Los perfiles de los puestos, los definen Dirección y RRHH.

Los factores que determinan que se inicie un proceso de selección son los siguientes:

- Necesidades de producción que exigen la incorporación de nuevo personal.
- Cambios en las circunstancias: bajas, salidas de la empresa (despidos y/o bajas voluntarias, etc.)

La incorporación de personal está validada directamente por la Dirección tras estudiar las solicitudes de personal.

- Se busca una persona exclusiva para el puesto de trabajo en concreto, teniendo en cuenta todas las circunstancias de este.

Las características que más se valoran en los candidatos/as, son formación y experiencia en el puesto.

En puestos que implican relación con clientes se valora además capacidad para las relaciones personales.

Desde Cedinsa se identifica que lo habitual cuando queda un puesto vacante es promocionar al segundo dependiente jerárquicamente de esa posición atendiendo habitualmente a la 'sucesión natural'. Si la persona no posee los conocimientos, habilidades o titulación requerida para el puesto, la vacante pasa a un proceso externo.

Para la búsqueda de perfiles fuera de la organización, los métodos de atracción de candidatos son:

- Boca a boca entre compañeros
- Bolsa de Cvs
- Ex trabajadores de la organización

No existe ningún Manual que recoja los perfiles de los puestos de trabajo, de momento las personas responsables de las diferentes áreas de negocio son las que disponen del conocimiento y ayudan a definir los requisitos de necesario cumplimiento para evaluar las candidaturas

La decisión final respecto a la incorporación de una persona es tomada por la persona responsable directa de la posición profesional dónde se produce la nueva incorporación de personal.

La menor incorporación de mujeres a la empresa se deben a las barreras socio laborales que define el propio sector, y a las características propias del puesto de trabajo que en muchas ocasiones se alejan de las preferencias profesionales del colectivo femenino.

Estas barreras se concretan en el trabajo de campo propio de la construcción. A la hora de buscar encargados o operarios de mantenimiento de infraestructuras hay un déficit total de mujeres desocupadas que quieran optar al puesto de trabajo, no llegan currículos femeninos. El 90% de los CV que llegan de forma espontánea son masculinos, el 10% siempre es mayoritariamente de personal que ha realizado tareas administrativas.

5. Formación

Cedinsa Conservació considera la formación como elemento fundamental para el desarrollo y satisfacción de sus empleados, y como herramienta de desempeño eficaz de los retos a los que se enfrentan los equipos diariamente.

El proceso de Formación de Cedinsa Conservació no está recogido formalmente. Actualmente se está trabajando en su elaboración y está prevista la implementación de una herramienta que permita digitalizar el proceso.

Anualmente, el equipo de Recursos Humanos y los responsables de área conjuntamente realizan un análisis de detección de necesidades formativas, para posteriormente definir un Plan de Formación aplicable a toda la organización.

La solicitud de formación se puede realizar de forma individual o propuesta por el responsable de área. Si la solicitud es individual, esta siempre debe ser validada por el responsable directo en base a alguno de los criterios expuestos a continuación:

- Es un requerimiento legal del puesto
- Aporta un valor añadido al puesto o a la organización
- Mejora las habilidades del empleado

Los tipos de acciones formativas que se realizan en el Grupo Cedinsa son:

- Formación técnica y específica de cada puesto de trabajo.
- Formación en Calidad y Medio Ambiente.
- Formación en Prevención de Riesgos Laborables.
- Formación en Idiomas.
- Formación en Software.

La solicitud se realiza mediante la cumplimentación de una plantilla que se envía mediante correo electrónico al departamento de Personas. El equipo de Recursos Humanos revisa las solicitudes para asegurar que cumplen los requerimientos anteriores y aprueban o rechazan de forma definitiva la solicitud. Las solicitudes que han sido aprobadas se recogen en un documento Excel donde se reflejan las solicitudes y necesidades de toda la organización de forma anual. Las solicitudes rechazadas actualmente no se están registrando en ningún apartado por lo que desconocemos el volumen de las mismas.

El documento donde se registran las solicitudes validadas para su posterior gestión recoge los siguientes datos:

- Trabajador
- Centro de trabajo
- Tipología o área del curso
- Horas Realizadas
- Método de la formación

La asignación y distribución de la formación se realiza por sociedades, en base a un presupuesto total. El porcentaje de dedicación económica por trabajador es proporcional al gasto total del trabajador.

Las mujeres acceden a la formación que realiza la empresa igual que los hombres, aunque las diferencias se observan con relación

al tipo de formación que realizan ellas y ellos, ya que están relacionadas con los respectivos puestos de trabajo que ocupan y las diferentes competencias profesionales que se requieren para su desempeño.

Las mujeres, se agrupan en categorías de perfiles Administrativos, se han formado principalmente en el manejo de diferentes programas informáticos, de gestión y de internet.

Dentro de esta área se encuadran las medidas encaminadas a lograr, con acciones formativas, la equiparación de oportunidades entre hombres y mujeres, y la sensibilización en materia de igualdad.

5.1.Objetivos

- Lograr una mayor presencia de mujeres en puestos de trabajo donde no tengan presencia.
- Fomentar el conocimiento de la perspectiva de género en todos los ámbitos de la Compañía

5.2 Medidas

- Establecer un plan de formación que facilite el acceso de mujeres a puestos de responsabilidad.
- La formación presencial interna se realizará preferentemente dentro del horario laboral. Se favorecerá la formación semipresencial o a distancia, dentro del horario laboral.
- Informar a la Comisión de Seguimiento sobre el plan de formación, su ejecución y la participación por tipo de cursos desagregados por sexo.
- Comunicar a las personas en situación de excedencia con derecho a reserva de puesto o con reducción de jornada por motivos familiares, de la oferta formativa de la Empresa.
- Diseñar programas formativos para impulsar la promoción y el desarrollo de las mujeres en la Empresa, en los puestos en los que estén poco o nada representadas.
- Contratar a una Empresa para controlar la formación y el registro de la misma en términos de igualdad y los motivos de la misma.

5.3 Indicadores

- Nº de participantes en acciones formativas desagregadas por sexo, puesto, materias impartidas, centros, jornadas y horas destinadas a la formación.
- Nº de tipo de actividad y participantes en acciones de sensibilización sobre la igualdad de oportunidades.
- Informe con las acciones formativas desagregadas por sexo.

6.Promoción Profesional

Dentro de esta área se engloban todas aquellas medidas cuyo objetivo consiste en fomentar la promoción interna en igualdad de oportunidades.

6.1.Objetivos

- Existencia de igualdad efectiva en el desarrollo de la promoción profesional.

6.2 Medidas

- Favorecer, en aquellas vacantes a cubrir por promoción profesional interna y en igualdad de condiciones,
- Establecer programas de promoción enfocados a las personas identificadas con potencial, con el objeto de que les permitan adquirir las habilidades y competencias necesarias para acceder a aquellas vacantes que puedan surgir en puestos de mayor importancia dentro de la Compañía

6.3 Indicadores

- Estadística anual desagregada por género de las solicitudes de movilidad interna y porcentajes de las solicitudes aceptadas.
- N° y porcentaje de trabajadoras y trabajadores participantes en acciones de formación para la promoción.

En Cedinsa Conservació, se apuesta por la promoción interna, y esta se realiza en función del mérito profesional.

La jefatura del departamento es la que tiene el mayor conocimiento de las personas de su equipo, y por tanto es la responsable de realizar las menciones para su promoción y de poner en valor al personal que trabaja a su cargo, realizando un informe con los aspectos más destacados a nivel de méritos profesionales.

En última instancia la decisión final la tiene la Dirección.

En Cedinsa Conservació, no se observan dificultades para la promoción de las mujeres. No existen Planes de Carrera para potenciar la promoción en la empresa.

No se han producido promociones durante el último año, debido a que la actividad empresarial ha sido decreciente con relación a otros años, con motivo de la recesión del sector de la construcción.

Los hombres se agrupan en mayor medida en perfiles de Operaciones y Obras, (Encargados, oficiales, conductores, peones, etc.), en el nivel de encargados sólo encontramos hombres, y las mujeres lo hacen

mayoritariamente en las posiciones de administración, ampliamente feminizadas en todos los sectores, aunque también están tomando posiciones, y como responsables.

7. Clasificación Profesional

7.1. Objetivos

- Revisar los sistemas de clasificación profesional en la Empresa con perspectiva de género.
- Fomentar una representación equilibrada de mujeres y hombres en los diferentes puestos de trabajo de la Empresa.

7.2 Medidas

- Realizar una evaluación de puestos de trabajo que sea objetiva que mida la importancia relativa de un puesto dentro de la organización

Agrupación Categorías

AGRUPACIÓN POR CATEGORÍA PROFESIONAL	DEFINICIÓN DEL PUESTO
JEFE DE AREA	Dirige y es el responsable de la efectiva realización de las operaciones y actividades de su área. Planifica económicamente las actividades de su área. También convoca, participa y pilota las reuniones de seguimiento, establece indicadores y coordina las revisiones del mismo, analiza los trabajos que se llevan a cabo en su área detectando posibles riesgos o deficiencias para su eliminación o minimización. Coordina a un equipo de más de 25 personas.
RESPONSABLE DE EXPLOTACIÓN	Se encarga de la organización y planificación de las actividades de Conservación y Explotación de las infraestructuras, la mejora de los procesos productivos y de la organización del personal. Coordina a un equipo de hasta 15 operarios.
TÉCNICO	Responsable de gestionar y coordinar las reclamaciones patrimoniales de la compañía. Vigilar las zonas de protección de la vía para detectar obras, usos o publicidad no autorizada. Elabora expedientes de reclamación de los accidentes producidos en la carretera. Hace seguimiento con las compañías de seguros y abogados, de todas las reclamaciones
ADMINISTRATIVO/A	Atender el Front Desk de la oficina, supervisa que se lleven a cabo todas las actividades de la oficina y gestiona todos los procesos administrativos. Contabiliza facturas, trata con proveedores y controla los partes de trabajo de los operarios.
ENCARGADO MANTENIMIENTO INFRAESTRUCTURA	Coordinar al grupo de operarios y efectuar trabajos de mantenimiento y conservación de la carretera, retirar obstáculos para poder mantener en condiciones de seguridad y viabilidad la infraestructura viaria; trabajos de limpieza, reparación y recolocación y mantenimiento de todos los elementos funcionales de la carretera; trabajos de vigilancia y control del estado de la carretera; eventualmente aplicación de fitosanitarios, extensión de fundientes en viabilidad invernal. Realizar instalaciones de aparatos eléctricos, reparar y mantener los componentes de iluminación, equipos de control y distribución eléctrica.
OPERARIO MANTENIMIENTO INFRAESTRUCTURAS	Efectuar trabajos de mantenimiento y conservación de la carretera, retirar obstáculos para poder mantener en condiciones de seguridad y viabilidad la infraestructura viaria; trabajos de limpieza, reparación y recolocación y mantenimiento de todos los elementos funcionales de la carretera; trabajos de vigilancia y control del estado de la carretera; eventualmente aplicación de fitosanitarios, extensión de fundientes en viabilidad invernal. Realizar instalaciones de aparatos eléctricos, reparar y mantener los componentes de iluminación, equipos de control y distribución eléctrica.

8. Auditoría Retributiva

En relación con la Auditoría Retributiva, debemos resaltar que por parte de la compañía se ha llevado a cabo un análisis exhaustivo de las retribuciones salariales percibidas por los trabajadores que la componen. Este análisis se aporta como Documento Anexo con todo detalle.

Del mismo, podemos extraer que la política salarial de Cedinsa Conservació es igualitaria y se retribuye a las personas según el salario determinado por convenio, para cada categoría profesional y en relación con funciones y responsabilidades

desempeñadas, no existiendo diferencias de género en este ámbito. Los aumentos salariales van ligados a la revisión del convenio colectivo, acatando la normativa vigente.

Como punto importante, cabe destacar que, en algunas categorías, se puede apreciar cierta brecha salarial, que en ningún caso responde a una desigualdad entre hombres y mujeres, si no que se debe al grado de responsabilidad de cada puesto, que, al final, es lo que la compañía utiliza para determinar la política retributiva. Esto lo podemos concluir, puesto que previamente se ha realizado una evaluación de puestos de trabajo que ha permitido analizar responsabilidades y funciones desempeñadas por cada uno, y así determinar la relación directa que existe entre salario y puesto de trabajo.

No obstante, Cedinsa Conservació se compromete a llevar a cabo anualmente una nueva auditoría retributiva, que permita mantener un control de la existencia o no de brecha salarial por razón de género, y en el caso de que esto se produjese, se adoptarían medidas de manera estructural para subsanar cualquier diferencia que pudiera existir.

8.1 Indicadores-Auditoria Retributiva (Anexo VPT)

- Resultado de la evaluación de puestos de trabajo.

Evaluación de los puestos de trabajo, con relación al sistema retributivo y al sistema de promoción. Asignando a cada puesto de trabajo una puntuación o valor numérico en función de las tareas, funciones y factores laborales que concurren en ellos.

9. Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral

9.1.Objetivos

- Fomentar una cultura e imagen igualitaria de mujeres y hombres en la Empresa tanto a nivel interno como en su proyección exterior.
- Informar y sensibilizar a toda la plantilla respecto a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, como la prevención del acoso, (Protocolo) el lenguaje no sexista, alternativas de conciliación y corresponsabilidad y difusión del Plan de Igualdad

9.2 Medidas

- Revisión y corrección del lenguaje y las imágenes sexistas tanto en las comunicaciones internas como externas para que no contengan términos o imágenes sexistas ni estereotipadas.
- Realizar y difundir guía / Código ético de lenguaje inclusivo y difusión en toda la Empresa.
- Formar y sensibilizar al personal encargado de la comunicación en la Empresa en materia de igualdad y utilización de un lenguaje inclusivo.
- Informar a las Empresas colaboradoras y proveedoras de la Compañía de su compromiso con la igualdad.
- Informar del Plan de Igualdad y realizar una campaña específica de difusión del Plan.
- Informar a toda la plantilla sobre los objetivos y las medidas recogidas en el Plan de Igualdad a través de sesiones informativas.
- Incluir en la acogida código ético de nuevas incorporaciones información específica sobre el Plan de Igualdad.
- Instaurar la opción Teletrabajo (como herramienta flexible que favorece la conciliación).

9.3 Indicadores

- Lenguaje e imágenes corregidos.
- Guía de lenguaje inclusivo y nº de persona que reciben la Guía por sexo.
- Manual de acogida y código ético adaptado.

En Cedinsa Conservació existe interés e inquietud por mejorar la conciliación de la vida personal y familiar y establecer medidas orientadas a favorecer su gestión.

Respecto a las medidas de conciliación de la vida personal y familiar, solo se recogen las establecidas en el convenio de aplicación.

Por lo que es necesario realizar una revisión de la política de conciliación y usos del tiempo, para buscar posibles medidas a implantar y su difusión para informar a todo el personal.

Cedinsa Conservació dispone de diferentes canales de comunicación interna, tanto descendentes como ascendentes, para propiciar una comunicación abierta con los trabajadores/as.

Los canales de comunicación interna habituales son:

- Reuniones formales
- Reuniones informales "de pasillo"
- Mail
- Teléfono
- Tablón de Anuncios

Hasta el momento no se ha realizado ninguna campaña comunicación o de sensibilización específica en relación a la igualdad de oportunidades.

Se puede afirmar que en general la comunicación interna, oral y escrita, no es ni sexista ni discriminatoria, y en relación a la imagen corporativa y acciones de publicidad, se tiene presente transmitir una imagen no sexista ni discriminatoria, y se controla este aspecto, aunque: no existe un estudio o análisis concreto que apoye esta afirmación y no hay definido un Protocolo de Comunicación no sexista ni discriminatorio.

10. Condiciones de Trabajo (ANEXO)

10.1 Objetivos

- Incorporar la perspectiva de igualdad de género en la política de prevención, en la vigilancia de la salud, plan de emergencia, así como en cualquier otra obligación documental referente a la prevención de riesgos laborales.

10.2 Medidas

- Impulsar políticas en materia de prevención de riesgos laborales y salud y seguridad laboral desde una perspectiva de igualdad de género, incidiendo en la actuación frente a los riesgos laborales específicos que afectan a toda la plantilla.
- La identificación, evaluación y prevención de riesgos laborales deberá identificar las tareas y puestos de trabajo que puedan suponer un riesgo para las mujeres embarazadas o para las mujeres en período de lactancia natural y deberán establecerse las medidas preventivas necesarias para su eliminación o control bajo condiciones inocuas.

- El Comité de Seguridad y Salud realizará un seguimiento del cumplimiento de las normas de protección del embarazo y lactancia natural del que informará a la Comisión de Seguimiento
- Elaboración y difusión de un Protocolo para la protección de la maternidad y gestión de la situación de riesgo por embarazo o cuidado del lactante.
- Incorporar la perspectiva de igualdad de género en la elaboración de campañas sobre seguridad y bienestar

10.3 Indicadores

- Nº y tipo de adaptaciones, modificaciones y suspensiones del contrato por riesgo durante el embarazo o la lactancia
- Nº y tipo de adaptaciones, modificaciones y suspensiones del contrato por riesgo durante el embarazo o la lactancia, y mujeres embarazadas.
- Nº y tipo de medidas preventivas establecidas para la eliminación o control de los riesgos detectados para el embarazo o lactancia.
- Nº de hombres y mujeres con bajas de IT.
- Protocolo de protección maternidad y nº de personas a las que llega el protocolo ia, y mujeres embarazadas.
- Nº y tipo de medidas preventivas establecidas para la eliminación o control de los riesgos detectados para el embarazo o lactancia.
- Nº de hombres y mujeres con bajas de IT.
- Protocolo de protección maternidad y nº de personas a las que llega el protocolo

11. Comunicación y sensibilización

11.1.0bjetivos

- Fomentar una cultura e imagen igualitaria de mujeres y hombres en la Empresa tanto a nivel interno como en su proyección exterior.
- Informar y sensibilizar a toda la plantilla respecto a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, como la prevención del acoso, el lenguaje no sexista, alternativas de conciliación y corresponsabilidad y difundir el Plan de Igualdad.

11.2 Medidas

- Revisión y corrección del lenguaje y las imágenes sexistas tanto en las comunicaciones internas como externas para que no contengan términos o imágenes sexistas ni estereotipadas.
- Realizar y difundir una Guía de lenguaje inclusivo y difusión en toda la Empresa.
- Formar y sensibilizar al personal encargado de la comunicación en la Empresa en materia de igualdad y utilización de un lenguaje inclusivo.
- Informar a las Empresas colaboradoras y proveedoras de la Compañía de su compromiso con la igualdad.
- Editar el Plan de Igualdad y realizar una campaña específica de difusión del mismo.
- Informar a toda la plantilla sobre los objetivos y las medidas recogidas en el Plan de Igualdad a través de sesiones informativas.
- Incluir en la acogida de nuevas incorporaciones información específica sobre el Plan de Igualdad.

11.3 Indicadores

- Lenguaje e imágenes corregidos.
- Guía de lenguaje inclusivo y nº de persona que reciben la Guía por sexo.
- Nº de personas formadas por sexo.
- Nº de Empresas colaboradoras informadas.
- Nº de ejemplares editados.
- Nº de ejemplares difundidos.
- Nº de personas informadas por sexo.
- Manual de acogida adaptado.

12. Prevención del acoso sexual y por razón de sexo (Protocolo acoso) (Anexo Protocolo)

Cedinsa Conservació ha aprobado “Protocolo para la prevención y abordaje del acoso sexual y por razón de sexo en la Empresa” (con la intención de ampliar el Código ético actualmente vigente y con el compromiso de definir, evitar y detectar situaciones de acoso moral, acoso sexual y acoso por razón de sexo, o cualquier otra forma o vía de acoso que pueda darse, al ser estas, situaciones que atentan contra la dignidad de la persona que las recibe y ser perjudiciales para el ambiente laboral.

En este sentido, la Empresa está comprometida con el respeto a las personas, el respeto a la legalidad y el respeto a los Derechos Humanos, que deben imperar en cualquier actividad incluida la que desarrollan todas las personas en su puesto de trabajo. Por ello, las relaciones entre profesionales requieren de la observancia de un trato adecuado, respetuoso y digno.

El acoso laboral, en cualquiera de sus modalidades, va en contra de los compromisos de la Empresa citados con anterioridad y tiene un efecto perjudicial sobre la persona que lo recibe, así como sobre el ambiente de trabajo. En este sentido, la persona que recibe el acoso puede verse perjudicada en tan diversos aspectos como la salud, autoestima, confianza y desarrollo profesional. La Empresa no puede permitir que sus trabajadores se vean afectados por tales comportamientos, y menos cuando los mismos surgen en el ámbito laboral, pues es compromiso de la Empresa preservar y vigilar la salud de todo su personal.

Asimismo, mediante el Protocolo la Empresa también quiere cumplir con aquellas obligaciones legales que cumplir. Así, la Ley de Prevención de Riesgos Laborales obliga a las Empresas a vigilar y evitar los riesgos laborales, así como minimizar aquellos que no se puedan eliminar. En este sentido, las conductas encuadrables como acoso laboral son riesgos psicosociales sobre los que la Empresa tiene el deber de actuar.

También encontramos la obligación de desarrollar un Protocolo de prevención del acoso en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres. Así, el art. 48.1 de la citada norma establece la obligación de las empresas de promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y por razón de sexo, así como arbitrar procedimientos específicos para su prevención, así como dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sufrido este tipo de acoso.

Es por todo ello que la Empresa ha decidido adoptar el Protocolo para, por un lado, establecer expresamente los mecanismos para articular su compromiso en materia de prevención del acoso ampliando el Código ético vigente y, por otro lado, cumplir con las previsiones legales sobre esta materia.

Debido a lo anterior, la Empresa asume que las actitudes de acoso suponen un atentado contra la dignidad de los trabajadores, por lo que se compromete a no permitir ni tolerar el acoso en el trabajo y a evitar y perseguir aquellas conductas que puedan ser

definidas como acoso, comprometiéndose a su vez a hacer uso de sus poderes directivo y disciplinario para sancionar aquellas conductas que puedan encuadrarse como acoso laboral aplicando, en su caso, una política de tolerancia cero.

12.1 Objetivos

- Dar difusión al protocolo de prevención y actuación en situaciones de acoso sexual y por razón de sexo.
- Establecer medidas de prevención de las situaciones de acoso sexual y por razón de sexo.

12.2 Medidas

- Difundir a toda la plantilla el protocolo de actuación, dando a conocer los canales para denunciar las situaciones que se produzcan.
- Realizar un diagnóstico previo de la situación real de las mujeres y hombres de la Empresa en sus condiciones de trabajo y valoración del clima laboral y/o riesgos psicosociales.
- Realizar un proceso de acogida y seguimiento del personal de nuevo ingreso que favorezca su integración y evite el aislamiento.
- Información y formación a la plantilla sobre los principios y valores que deben respetarse en la Empresa y sobre las conductas que no se admiten (Código ético).
- Eliminar cualquier imagen, cartel, publicidad, etc... con contenido sexista y estereotipada de mujeres y hombres.
- Cuando se detecten conductas no admitidas en un determinado colectivo Código ético o equipo de trabajo, la Dirección de la Empresa 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 de su incumplimiento.

12.3 Indicadores

- Chequeo de la difusión (medios internos).

13. Plan de Igualdad

En cumplimiento con los Arts. 45 a 49 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (LOIEMH), se ha desarrollado como paso previo al Plan de Igualdad de Oportunidades, un diagnóstico de la situación actual de la empresa en materia de igualdad.

A partir de este diagnóstico se establece el Plan de Igualdad, con el deseo de integrar un conjunto de actuaciones y medidas correctoras, en aquellos puntos de mejora que hemos detectado en materia de Igualdad de Oportunidades.

Objetivos

A continuación exponemos los OBJETIVOS DEL PLAN DE IGUALDAD que se derivan del Diagnóstico realizado y expuesto anteriormente. Estos objetivos servirán de base para desarrollar las Acciones de Mejora.

Ámbito: GESTION ORGANIZATIVA IGUALITARIA

■ Objetivo

Reforzar el compromiso de la Dirección en materia de igualdad, a partir de la información de las áreas de mejora detectadas en este ámbito y el apoyo a las acciones puestas en marcha a partir de la realización del Plan de Igualdad.

■ Indicadores

- Número y tipo de acciones realizadas
- Número de asistentes/ participantes/ejecutores de las acciones
- Numero de convocatorias realizadas
- Inversión o coste de las acciones realizadas

■ Objetivo

- Potenciar el compromiso de la empresa con la intención de remover estereotipos de género en un sector altamente masculinizado.
- Indicadores
- Número y tipología de acciones realizadas
- Número de asistentes
- Número de mujeres beneficiarias
- Número de participantes/ejecutores de las acciones
- Publicidad de estas acciones a nivel interno o externo
- Inversión o coste de la acción

Ámbito: PARTICIPACIÓN E IMPLICACIÓN DEL PERSONAL

■ Objetivo

Informar y formar la plantilla en igualdad de género y en la aplicación de este valor a través de la aplicación y desarrollo del Plan de Igualdad.

■ Indicadores

- Número y tipo de acciones realizadas
- Número de asistentes a las acciones
- Numero de convocatorias realizadas
- Numero de reuniones de la comisión permanente de igualdad
- Numero de mails enviados a la plantilla con relación al objetivo
- Inversión o coste de las acciones
- Numero de sugerencias, ideas, etc. aportadas por la plantilla
- Guía divulgativa del plan de Igualdad
- Recibos guías entregadas a la plantilla
- Inclusión de la guía divulgativa en la intranet o en otros documentos corporativos: manual de acogida

■ Objetivo

Fomentar la comunicación ascendente y descendente y establecer canales de comunicación más fluidos

■ Indicadores

- Informe análisis de las mejoras necesarias en comunicación
- Número gaps detectados
- Número de propuestas planteadas
- Número de informaciones a la plantilla en relación a la acción
- Número de personas implicadas
- Número de reuniones realizadas

Ámbito: LENGUAJE NO SEXISTA NI DISCRIMINATORIO

■ Objetivo

Garantizar la utilización de un lenguaje no sexista ni discriminatorio, en la comunicación interna y externa de la empresa

■ Indicadores

- Informe de resultados sobre el lenguaje utilizado en la empresa en sus comunicaciones internas y externas: web, mails, comunicados internos, ofertas de empleo, tarjetas, manuales, manual de acogida, comunicaciones con clientes, publicidad, etc.
- Protocolo de comunicación no sexista ni discriminatoria
- Número de canales utilizados para comunicar plantilla la existencia manual
- Número de acciones realizadas para distribuir el Protocolo
- Número de preguntas y sugerencias aportadas por la plantilla
- Numero de protocolos entregados

Ámbito: PARTICIPACION IGUALITARIA EN PUESTOS DE TRABAJO

■ Objetivo

Garantizar que el acceso a la empresa, la formación y la promoción, son igualitarios para hombres y mujeres

■ Indicadores

- Número de acciones realizadas
- Número de acciones aplicadas
- Número de personas informadas sobre las acciones realizadas
- Número de procesos, protocolos o similar realizados
- Ratios de acceso de mujeres y hombres a la empresa y a acciones de formación y promoción
- Número de documentos, informes, etc. realizados en relación al objetivo

Ámbito: CONDICIONES IGUALITARIAS

■ Objetivo

Garantizar que la retribución responde a criterios objetivos y de transparencia, resultando en una política salarial con equidad y perspectiva de género.

■ Indicadores

- Número de acciones realizadas
- Número de personas informadas sobre las acciones realizadas
- Criterios establecidos para la realización del estudio
- Existencia de un estudio comparativo en profundidad
- Número de documentos, informes, etc. realizados en relación al objetivo

Ámbito: PRESENCIA DE MUJERES EN CARGOS DE RESPONSABILIDAD

■ Objetivo

Potenciar la participación igualitaria de hombres y mujeres en puesto de dirección

■ Indicadores

- Número de promociones al año
- Número y tipo de vacantes publicitadas al año
- Ratio de distribución hombres y mujeres en puestos directivos
- Número de peticiones de promoción por parte de las mujeres trabajadoras

Ámbito: CONCILIACION DE LA VIDA PERSONAL Y LABORAL

■ Objetivo

Potenciar este ámbito, más allá de lo establecido en convenio y conocer las inquietudes del personal en materia de conciliación.

■ Indicadores

- Número de medidas de conciliación existentes
- Número de personas que se acogen a las medidas existentes
- Número de sugerencias y aportaciones de la plantilla
- Número de nuevas medidas en materia de conciliación
- Informe de conclusiones

Ámbito: PREVENCION DE LA SALUD Y RIESGOS LABORALES

■ Objetivo

Crear y comunicar a la plantilla medidas para garantizar la prevención, denuncia y sanción del acoso sexual.

■ Indicadores

- Creación de Comisión para la prevención, denuncia y sanción del acoso
- Creación de Protocolo de Acoso
- Numero de reuniones de la Comisión Permanente de Igualdad en relación a la elaboración y revisión del protocolo de acoso.
- Número de acciones de difusión del Protocolo
- Número de acciones de formación en relación de Acoso Sexual.
- Número de preguntas realizadas por la plantilla

■ Objetivo

Detectar, analizar e implementar medidas específicas para mujeres en caso de embarazo

■ Indicadores

- Datos e información previa sobre el tema
- Número de acciones realizadas
- Documento que recoja las medidas
- Número de acciones de difusión del documento
- Numero de aportaciones, preguntas y sugerencias planteadas por la plantilla

ACCIONES DE MEJORA

Ámbito: PARTICIPACION E IMPLICACION DEL PERSONAL

Acción 1: Formación en materia de Igualdad de Oportunidades

■ **Objetivo**

- Comunicar el Plan de Igualdad a la Plantilla
- Sensibilizar y Formar a la Plantilla en Igualdad de oportunidades
- Potenciar la participación de plantilla en la implementación del Plan de Igualdad
- Potenciar la corresponsabilidad de género Eliminar estereotipos por razón de sexo

■ **Descripción**

- Realizar una sesión informativa/ formativa para dar a conocer a las personas trabajadoras el Plan de Igualdad realizado y a implementar, y los principales conceptos y principios relacionados con la igualdad de oportunidades.

■ **Personas responsables**

- Comisión de Igualdad
- Consultora Externa

■ **Personas participantes**

- Toda la plantilla de Cedinsa

■ **Recursos a utilizar**

- Mails de comunicación
- Plan de Igualdad realizado
- Guía divulgativa

■ **Forma de Comunicación**

- Mediante mails y comunicaciones directas de los mandos a sus equipos, así como a través de la Comisión de Igualdad, se informará a la plantilla de las acciones de formación convocadas.

■ **Calendario**

- Marzo 2022 – Septiembre 2022

Acción 2 Catálogo de medidas para fomentar la comunicación ascendente y descendente

■ Objetivo

- Potenciar una comunicación más fluida entre todas las personas de la organización

■ Descripción

- Analizar cómo es el nivel de comunicación actual y detectar los gaps existentes
- Solicitar a la plantilla propuestas, ideas, mejoras para reforzar este ámbito
- Establecer medidas para potenciar la comunicación vertical ascendente-descendente
- Realizar un catálogo de medidas para fomentar establecer canales de comunicación más fluidos

■ Personas responsables

- Dirección
- RRHH
- Comisión de Igualdad

■ Personas participantes

- Toda la plantilla de Cedinsa

■ Recursos a utilizar

- Mail comunicación de la acción
- Estudio análisis de la comunicación existente
- Aportaciones y sugerencias de la plantilla
- Conclusiones-resumen

■ Forma de Comunicación

- Mediante las diferentes líneas jerárquicas, se informará a la plantilla de la iniciativa y se solicitará información respecto a los procesos de comunicación existentes y se solicitarán propuestas.

■ Calendario

- Marzo 2022 – Diciembre 2023

Acción 3: Analizar la comunicación corporativa (interna-externa) y validar su carácter no sexista ni discriminatorio

■ **Objetivo**

- Garantizar la utilización de un lenguaje, no sexista ni discriminatorio en la empresa, tanto a nivel de comunicaciones internas como externas.

■ **Descripción**

- Analizar la comunicación existente, a nivel interno y externo, en los diversos soportes (mails, tarjetas, denominaciones de puestos, cartelería, web, revista, publicidad, etc.) y validar su carácter no sexista ni discriminatorio.

■ **Personas responsables**

- Comisión de Igualdad
- RRHH
- Dirección

■ **Personas destinatarias**

- Todas las personas trabajadoras

■ **Recursos a utilizar**

- Protocolo de Lenguaje no sexista
- Análisis existentes en el mercado sobre lenguaje no sexista-ni discriminatorio

■ **Forma de Comunicación**

- Reuniones formales entre la Comisión de Igualdad y la Dirección

■ **Calendario**

- Marzo 2022 – Diciembre 2022

Acción 4: Protocolo de Lenguaje no sexista ni discriminatorio

■ Objetivo

- Garantizar la utilización de un lenguaje, no sexista ni discriminatorio en la empresa, tanto a nivel de comunicaciones internas como externas.
Formar a la plantilla en la utilización de un lenguaje no sexista ni discriminatorio.

■ Descripción

- Elaborar un protocolo de lenguaje no sexista y distribuir a todas las personas trabajadoras un protocolo destinado a establecer reglas y practicas adecuadas de lenguaje no sexista ni discriminatorio.

■ Personas responsables

- Comisión de Igualdad

■ Personas destinatarias

- Todas las personas trabajadoras

■ Recursos a utilizar

- Plan de Igualdad
- Informe de análisis de lenguaje utilizado
- Protocolo de Lenguaje no sexista

■ Forma de Comunicación

- Reuniones Departamentales
- Comisión de Igualdad

■ Calendario

- Marzo 2022 – Diciembre 2022

Acción 5: Realizar un Protocolo de Selección

■ **Objetivo**

- Garantizar que el acceso a la empresa, es igualitario para hombres y mujeres y que no contiene en ninguna de sus fases (reclutamiento, selección o incorporación) acciones de sesgo discriminatorio.

■ **Descripción**

- Realizar un Protocolo de Selección en el que se especifiquen las diferentes acciones, instrumentos y procesos, del proceso de selección.

■ **Personas responsables**

- Dirección
- Administración/Finanzas y RRHH
- Comisión de Igualdad

■ **Personal destinatario**

- Toda la plantilla de Cedinsa

■ **Recursos utilizar**

- Plan de Igualdad
- Protocolos de selección existentes en el mercado

■ **Forma de Comunicación**

- Comunicación a la plantilla a través de la Comisión de Igualdad de la existencia de este protocolo
- Difusión a las consultoras de soporte a los procesos de selección externalizados

■ **Calendario**

- Marzo 2022 – Diciembre 2023

Acción 6 Realizar un Protocolo de Formación

■ Objetivo

- Garantizar que el acceso a la formación es igualitario

■ Descripción

- Realizar un Protocolo de Formación, en el que se especifiquen las diferentes acciones, instrumentos y procesos relacionados con la formación en la empresa para garantizar que todas las personas tienen garantizado el acceso igualitario a las acciones formativas desarrolladas en la empresa.

■ Personas responsables

- Dirección
- Administración/Finanzas y RRHH
- Comisión de Igualdad

■ Personal destinatario

- Toda la plantilla de Cedinsa

■ Recursos utilizar

- Plan de Igualdad
- Protocolos de Formación existentes en el mercado

■ Forma de Comunicación

- Comunicación a la plantilla a través de la Comisión de Igualdad de la existencia de este protocolo

■ Calendario

- Marzo 2022 – Diciembre 2023

Ámbito: PRESENCIA DE MUJERES EN CARGOS DE RESPONSABILIDAD

Acción 7 Informe de viabilidad para promocionar a las mujeres a puestos directivos

■ Objetivo

- Potenciar el acceso de las mujeres a puesto de primer nivel directivo

■ Descripción

- Realizar un informe de viabilidad, para analizar las posibles acciones que se pueden realizar en la empresa, para promocionar a las mujeres a puestos directivos de primer nivel y reforzar su presencia en los demás niveles de responsabilidad

■ Personas responsables

- Comisión de Igualdad
- Dirección
- Administración/Finanzas
- RRHH

■ Personal destinatario

- Mujeres de la plantilla de Cedinsa

■ Recursos utilizar

- Plan de Igualdad
- Aportaciones de la plantilla
- Benchmarking de otras empresas del sector

■ Forma de Comunicación

- Comunicación a la plantilla a través de la Comisión de Igualdad de la existencia de esta acción para solicitar propuestas y sugerencias

■ Calendario

- Marzo 2022 – Diciembre 2023

Acción 8: Informe de viabilidad sobre el desarrollo de nuevas medidas de conciliación de la vida personal y laboral

■ **Objetivo:**

- Favorecer la conciliación de la vida personal y familiar a través de la creación de nuevas medidas de conciliación.

■ **Descripción**

- El punto de partida será el análisis de las necesidades de la plantilla y de las características del sector y distintos puestos de trabajo de la empresa, para desarrollar medidas más adecuadas a los objetivos de la misma y las necesidades de la plantilla.
- Si se considera conveniente se podrá solicitar aportación de sugerencias a la plantilla.
- Posteriormente se procederá a definir nuevas medidas y a su aplicación.

■ **Personas responsables**

- Dirección
- Administración/Finanzas
- RRHH
- Comisión de Igualdad

■ **Personas destinatarias**

- Toda la plantilla.

■ **Recursos a utilizar**

- Plan de Igualdad
- Medidas de conciliación de los distintos convenios
- Medidas de conciliación de otras empresas del sector
- Aportaciones de la plantilla

■ **Forma de Comunicación**

- Difusión de la iniciativa a través de la Comisión de Igualdad

■ **Calendario**

- Marzo 2022 – Diciembre 2023

Acción 9: Estudio retributivo con perspectiva de género

■ **Objetivo**

- Garantizar una política retributiva equitativa con perspectiva de género y transparencia.

■ **Descripción**

- Realizar un informe de análisis de la política retributiva con perspectiva de género.
- Análisis de las políticas y normativas vigentes.
- Análisis comparativo con otras empresas del sector.
- Establecimiento de criterios objetivos para las diferencias detectadas por género.
- Redacción de las conclusiones o medidas a tomar en caso necesario.

■ **Personas responsables**

- Dirección
- Administración/Finanzas y RRHH
- Comisión de Igualdad

■ **Personal destinatario**

- Toda la plantilla de Cedinsa

■ **Recursos utilizar**

- Plan de Igualdad
- Convenio regulador y normativas vigentes

■ **Forma de Comunicación**

- Comunicación a la plantilla a través de la Comisión de Igualdad de la existencia de este estudio

■ **Calendario**

- Marzo 2022 – Diciembre 2023

ACCIONES PREVISTAS

[illegible]

14 Comisión de seguimiento

Con el objeto de realizar un seguimiento del cumplimiento, interpretación, ejecución y desarrollo del presente Plan de Igualdad, se creará una Comisión Paritaria de Seguimiento que se reunirá semestralmente.

La Comisión Paritaria de Seguimiento, en adelante Comisión de Seguimiento se encargará de velar por el cumplimiento de los objetivos del Plan, que se lleven a cabo las medidas acordadas, con los plazos y recursos necesarios, los indicadores y cronograma para su evaluación.

Constitución Comisión de Seguimiento:

La Comisión de Seguimiento está constituida por los siguientes integrantes:

En representación de la empresa por:

- Anna Roura Puigdesens
- Anna Madrid González
- Josep Costa Coll
- Xavier Lucas Rillo
- Rosa Lara de la Rubia

En representación de la plantilla, los delegados de personal:

- Eduard Fabré Rosell
- Joan Melo Bertrán
- Antonio García López
- Antonio Serrano Navarro
- Xavier Sole Solanellas

En representación asesores externos de la empresa

- Lourdes Roura Mas
- Maria Siles Mena

Funciones Comisión de Seguimiento:

La Comisión de Seguimiento tendrá las siguientes competencias:

- Promover el principio de igualdad y no discriminación
- Definir plazos de ejecución de las acciones y medidas positivas a tomar, por medio de los cronogramas y los indicadores que permitan evaluar la eficacia de estas medidas
- Acordar con la dirección de la empresa el establecimiento y puesta en marcha de medidas de conciliación y corresponsabilidad
- Ser informada anualmente del contenido de las ofertas y convocatorias de trabajo hechas por la empresa, así como de la composición de los procesos de selección y de las promociones y cambios internos de puestos de trabajo
- Conocer, con periodicidad anual, las denuncias que tengan lugar sobre temas de acoso sexual o por razón de sexo, así como promover el establecimiento de medidas que eviten dichas situaciones de situación de acoso,

tales como la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas o acciones formativas

- Seguimiento, tanto de la aplicación de las medidas que se establezcan para fomentar la igualdad, como de la interpretación, cumplimiento y desarrollo de este Plan de Igualdad
- Identificar ámbitos prioritarios de actuación
- Promover acciones formativas y de sensibilización como Jornadas sobre Igualdad
- Elaborar anualmente un informe de evaluación del Plan de Igualdad que reflejará el grado de consecución de los objetivos establecidos y el de aplicación de cada una de las medidas propuestas
- Estudiar y analizar la evaluación de la situación de la mujer en la empresa y de las medidas puestas en marcha pudiendo, si se estima necesario, introducir actuaciones correctoras para alcanzar el fin perseguido en el plazo de tiempo fijado
- Resolución de los conflictos surgidos de la interpretación de lo recogido en el Plan de Igualdad
- Participación activa en la elaboración de procedimientos y materiales relacionados con el Plan
- Realizar la difusión del Plan y de sus avances al conjunto de la plantilla

Régimen de funcionamiento de la Comisión de Seguimiento

La Comisión de Seguimiento acuerda que sean por la parte empresarial Rosa Lara de la Rubia y por la parte social Eduard Fabré Rosell, quienes moderen las sesiones y firmen las actas, siendo su responsabilidad efectuar las convocatorias de las sesiones del órgano, citaciones, redacción de propuestas de los actos, y cualquier otra función administrativa o documental asociada a las responsabilidades de esta Comisión.

De la presente reunión levantará acta la representación empresarial.

Reuniones de la Comisión de Seguimiento

La comisión acuerda reunirse semestralmente para la evaluación y seguimiento de las acciones.

En cada reunión se levantará un acta, en la que se hará constar:

- El resumen de las materias tratadas.
- Los acuerdos totales o parciales adoptados.
- Los puntos sobre los que no haya acuerdo, que se podrán retomar, en su caso, más adelante en otras reuniones.
- Las actas serán aprobadas y firmadas, con manifestaciones de parte, si fuera necesario.

Calendario

La Comisión se reunirá como mínimo de manera semestral, siguiendo el calendario adjunto. Estas reuniones tendrán carácter ordinario; y se podrán celebrar reuniones extraordinarias siempre que sea requerida su intervención. Para ello, se precisará una comunicación escrita a tal efecto, indicando los puntos a tratar en la orden del día.

Comisión de seguimiento	
1ª reunión	Septiembre '22
2ª reunión	Marzo '23
3ª reunión	Septiembre '23

15 Procedimiento de modificación

Este procedimiento de modificación se establece con la intención de dictaminar las medidas para la subsanación o modificación de cualquier información contenida en el Plan de Igualdad; así como, para dar solución a cualquier discrepancia que pueda ocurrir a lo largo de las actuaciones llevadas a cabo por la Comisión de Seguimiento.

Para ello, las partes acuerdan que ante cualquier conflicto, la solución planteada será la vía extrajudicial, acudiendo para ello a los órganos de mediación y arbitraje de la Comunidad Autónoma de Cataluña.

16 Glosario

Acciones positivas: Son medidas específicas, a favor de las mujeres, para corregir situaciones patentes de desigualdad de hecho respecto de los hombres, con el fin de hacer efectivo el derecho constitucional de la igualdad. Tales acciones, que serán aplicables en tanto subsistan dichas situaciones, habrán de ser razonables y proporcionadas en relación con el objetivo perseguido en cada caso. (LOIEMH, Art. 11).

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. (LOIEMH, Art. 7)

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. Se considerarán en todo caso discriminatorio el acoso sexual y el acoso por razón de sexo. El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo se considerará también acto de discriminación por razón de sexo (LOIEMH, Art. 7).

Diferencia salarial: Cuando el promedio de las retribuciones de los trabajadores de un sexo sea superior a los del otro (Art. 28 ET)

Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad: Órgano responsable de impulsar el desarrollo y seguimiento del Plan de Igualdad, que tiene carácter paritario en cuanto a presencia de representantes de la empresa y representación social.

Conciliación de la vida laboral, personal y familiar: Estrategia que se dirige a hacer compatibles diferentes espacios y tiempos de la vida de las personas para responder a las necesidades y requerimientos de la vida laboral, la vida familiar y la vida personal.

Corresponsabilidad: En relación con la conciliación, se habla de corresponsabilidad de hombres y mujeres a la hora de compartir responsabilidades en el ámbito familiar y Doméstico.

Datos desagregados por sexo: Conlleva la recogida y desglose de datos y de información estadística por sexo.

Diagnóstico de situación: El diagnóstico sobre la situación en la Empresa en materia de igualdad entre mujeres y hombres consiste en un estudio de la estructura organizativa de la Empresa con el objetivo de saber el grado de cumplimiento del principio de igualdad. El diagnóstico debe incluir información sobre elementos que pueden generar discriminaciones en la Empresa (humanos, económicos, materiales, de organización, etc.).

Discriminación directa por razón de sexo: Se considera discriminación directa por razón de sexo la situación en que

se encuentra una persona que sea, haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable. (LOIEMH, Art.6.1).

Discriminación indirecta por razón de sexo: Se considera discriminación indirecta por razón de sexo la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica, puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados. (LOIEMH, Art. 6.2).

Discriminación Salarial: Es la parte de la diferencia salarial que no puede justificarse por razones distintas al sexo de la persona ocupada.

Estereotipos de género: Criterios y opiniones preconcebidas que adjudican valores y conductas a las personas en función de su sexo y que determinan modelos de conducta.

Evaluación de Puestos de Trabajo: Es la herramienta de la Empresa por la cual se identifican la totalidad de los puestos de trabajo de la misma y mide su importancia relativa dentro de la Empresa con criterios de coherencia y objetividad. Aunque no es el único sistema posible, siempre que se cumplan los criterios antes mencionados, se preferirán los sistemas de puntos por factor por ser estos los más adoptados.

Género: Concepto que hace referencia a las diferencias sociales (por oposición a las biológicas- sexo) entre hombres y mujeres y que han sido aprendidas, cambian con el tiempo y presentan grandes variaciones entre diversas culturas e incluso dentro de una misma cultura

Igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres: Situación en que todos los seres humanos son libres de desarrollar sus capacidades personales y de tomar decisiones, sin las limitaciones impuestas por los roles tradicionales, y en la que se tienen en cuenta, valoran y potencian por igual las distintas conductas, aspiraciones y necesidades de hombres y mujeres. Igualdad de oportunidades significa garantizar que mujeres y hombres puedan participar en diferentes esferas (económica, política, participación social, de toma de decisiones...) y actividades (educación, formación, empleo...) sobre bases de igualdad.

Igualdad efectiva: Existe cuando hay una ausencia real de barreras que limitan la igualdad de una persona en función de su sexo. Supone que las mujeres no encuentren limitaciones que los hombres no tienen.

Impacto de género: Consiste en identificar y valorar los diferentes resultados y efectos de una norma o una política en uno y otro sexo, con objeto de evitar sus posibles efectos discriminatorios

Indicador de género: aquel que sirve específicamente para recoger información sobre el estatus y actividades de las mujeres en relación a los hombres, es decir, permite detectar si existe una situación de desequilibrio entre ambos sexos y señala si determinada intervención ha logrado los resultados previstos en materia de igualdad entre mujeres y hombres.

Perspectiva/enfoque de género: Tomar en consideración y prestar atención a las diferencias entre mujeres y hombres en cualquier actividad o ámbito dado de una política o intervención.

Plan de igualdad de la Empresa: Los planes de igualdad de las Empresas son un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la Empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo.

Los planes de igualdad fijarán los concretos objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados. (LOIE, Art. 46).

Puesto de Trabajo: Es aquel que ha sido identificado en la Evaluación de Puestos de Trabajo y que recoge a naturaleza de las funciones o tareas efectivamente encomendadas, las condiciones educativas, profesionales o de formación exigidas para su ejercicio, la responsabilidad del puesto en términos del impacto en el resultado económico de la Empresa, las condiciones laborales de tal manera que quede medida la importancia relativa del puesto dentro de la Empresa.

Transversalidad: Supone la integración de la perspectiva de género en una actuación, considerando, los puntos de partida, prioridades y necesidades respectivas de mujeres y hombres, con vistas a promover la igualdad entre ambos sexos y teniendo en cuenta, desde la fase de planificación, sus efectos en las situaciones respectivas de unas y otros cuando se apliquen, supervisen y evalúen.

Violencia de Género: La violencia de género se manifiesta como el símbolo más brutal de la desigualdad existente en nuestra sociedad. Se trata de una violencia que se dirige sobre las mujeres por el hecho mismo de serlo, por ser consideradas, por sus agresores, carentes de los derechos mínimos de libertad, respeto y capacidad de decisión

ANEXO CONDICIONES TRABAJO

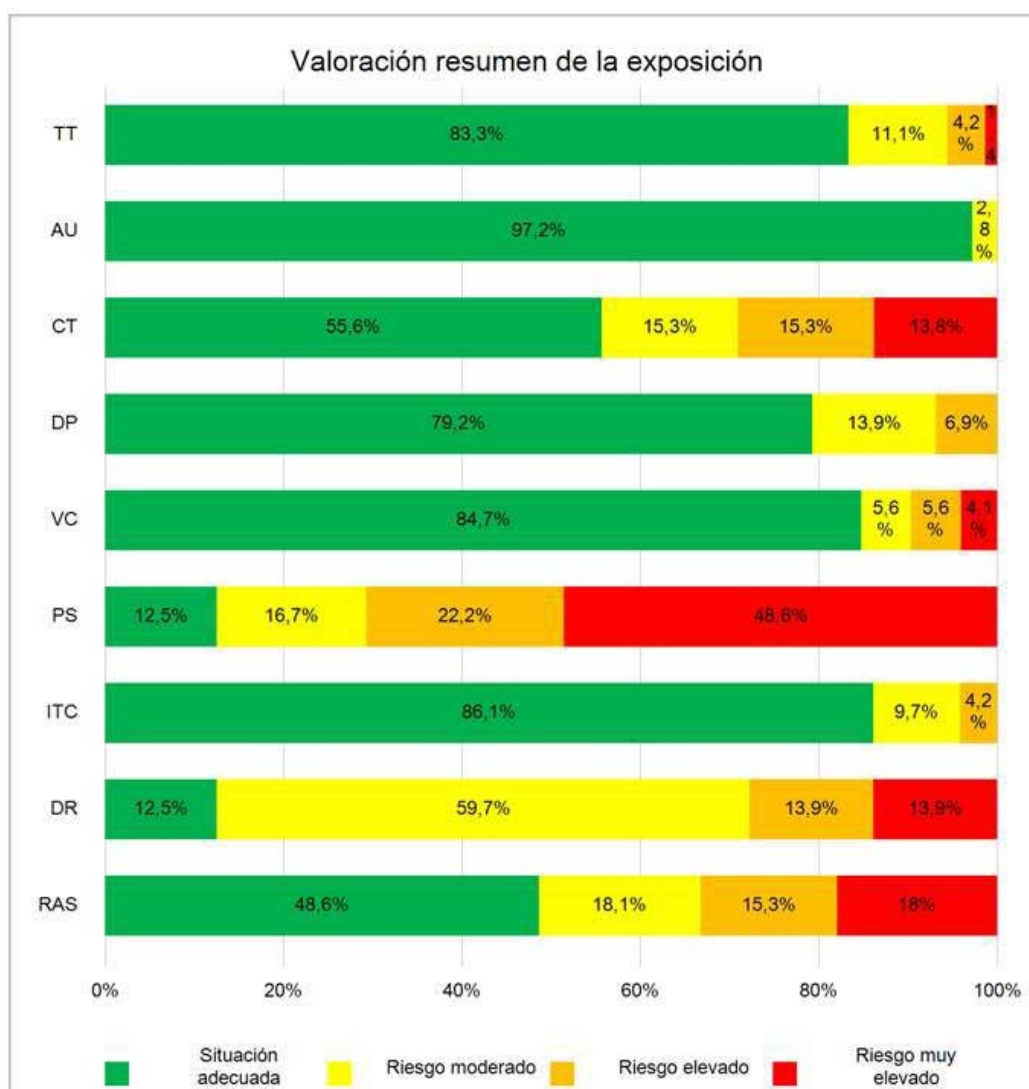
		CONOCIMIENTOS - 35%			RESPONSABILIDAD - 40%					ESFUERZO - 20%		CONDICIONES DE TRABAJO - 5%		
PUESTOS DE TRABAJO	Definición del puesto	Formación básica - PUNTOS	Idiomas - PUNTOS	Experiencia - PUNTOS	Iniciativa - PUNTOS	Autonomía - PUNTOS	Capacidad de dirección - PUNTOS	Responsabilidad sobre datos confidenciales - PUNTOS	Responsabilidad sobre errores - PUNTOS	Esfuerzo Intelectual - PUNTOS	Esfuerzo Físico - PUNTOS	Viajes - PUNTOS	Fines de semana - PUNTOS	TOTAL
JEFE DE AREA	Dirige y es el responsable de la efectiva realización de las operaciones y actividades de su área. Planifica económicamente las actividades de su área. También convoca, participa y pilota las reuniones de seguimiento, establece indicadores y coordina las revisiones del mismo, analiza los trabajos que se llevan a cabo en su área detectando posibles riesgos o deficiencias para su eliminación o minimización. Coordina a un equipo de más de 25 personas.	10	4	10	10	10	8	8	10	10	2,5	2,5	2,5	8,2
RESPONSABLE DE EXPLOTACIÓN	Se encarga de la organización y planificación de las actividades de Conservación y Explotación de las infraestructuras, la mejora de los procesos productivos y de la organización del personal. Coordina a un equipo de hasta 15 operarios.	8	2	10	8	8	6	4	8	7,5	5	2,5	5	7,0
TÉCNICO	Responsable de gestionar y coordinar las reclamaciones patrimoniales de la compañía. Vigilar las zonas de protección de la vía para detectar obras, usos o publicidad no autorizada. Elabora expedientes de reclamación de los accidentes producidos en la carretera. Hace seguimiento con las compañías de seguros y abogados, de todas las reclamaciones	8	2	10	6	6	4	4	6	7,5	2,5	2,5	2,5	5,9
ADMINISTRATIVO/A	Atender el Front Desk de la oficina, supervisa que se lleven a cabo todas las actividades de la oficina y gestiona todos los procesos administrativos. Contabiliza facturas, trata con proveedores y controla los partes de trabajo de los operarios.	6	2	6	4	4	2	4	4	7,5	2,5	2,5	2,5	4,4
ENCARGADO MANTENIMIENTO INFRAESTRUCTURA	Coordinar al grupo de operarios y efectuar trabajos de mantenimiento y conservación de la carretera, retirar obstáculos para poder mantener en condiciones de seguridad y viabilidad la infraestructura viaria; trabajos de limpieza, reparación y recolocación y mantenimiento de todos los elementos funcionales de la carretera; trabajos de vigilancia y control del estado de la carretera; eventualmente aplicación de fitosanitarios, extensión de fundientes en viabilidad invernal. Realizar instalaciones de aparatos eléctricos, reparar y mantener los componentes de iluminación, equipos de control y distribución eléctrica.	4	2	10	4	4	6	2	4	2,5	10	2,5	7,5	5,3
OPERARIO MANTENIMIENTO INFRAESTRUCTURAS	Efectuar trabajos de mantenimiento y conservación de la carretera, retirar obstáculos para poder mantener en condiciones de seguridad y viabilidad la infraestructura viaria; trabajos de limpieza, reparación y recolocación y mantenimiento de todos los elementos funcionales de la carretera; trabajos de vigilancia y control del estado de la carretera; eventualmente aplicación de fitosanitarios, extensión de fundientes en viabilidad invernal. Realizar instalaciones de aparatos eléctricos, reparar y mantener los componentes de iluminación, equipos de control y distribución eléctrica.	2	2	2	2	2	2	2	2	2,5	10	2,5	7,5	3,1

EVALUACIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES

CEDINSA

FECHA: 28/05/2021

RESULTADOS GLOBALES



CONCLUSIONES

1

Las principales conclusiones que podemos extraer del estudio de riesgos psicosociales para la empresa CEDINSA, son las siguientes:

- **Tiempo de Trabajo:** se observa una adecuada relación entre el tiempo de trabajo y ocio. La mayoría de trabajadores manifiestan que pueden conciliar la vida personal con la laboral.
- **Autonomía:** los trabajadores pueden adaptar el ritmo de trabajo y gestionar las pausas y descansos, así como distribuir y organizar sus tareas.
- **Carga de trabajo:** situación adecuada de cargo de trabajo. La cantidad de trabajo es adecuada, el nivel de atención es alto y algunas veces presenta dificultades.
- **Demandas psicológicas:** la mayoría de trabajadores deben de adaptarse a nuevas situaciones, tomar iniciativas, tener buena memoria y a menudo ser creativos. No tienen que ocultar sus emociones y sentimientos en la empresa.
- **Variedad / contenido del trabajo:** el trabajo, en general, resulta rutinario, aunque tiene un sentido, es importante dentro de la empresa y reconocido por parte de superiores, compañeros y familiares.
- **Participación / Supervisión:** falta de participación e información en aspectos relacionados con el trabajo.
La supervisión por parte de sus superiores jerárquicos es adecuada.
- **Interés por el trabajador / compensación:** la mayoría de trabajadores están satisfechos con el salario.
Falta de formación en la empresa y de información respecto a las posibilidades de formación y promoción en la misma.

- **Desempeño de rol:** información poco clara en relación a lo que debe de hacer el trabajador, aunque sí lo es respecto a la forma de trabajar, cantidad, calidad y tiempo requerido para los trabajos a realizar y responsabilidades a asumir. INFORME ESTUDIO PSICOSOCIAL – CEDINSA

Algunas veces el trabajador está expuesto a situaciones de conflicto moral,

- **Relaciones y soporte social:** no existen situaciones de discriminación ni violencia física.

En algunos casos se dan situaciones de conflictos interpersonales.

Realizado por:



Sílvia Grabolosa Caralt
Técnico Superior en PRL



SODQ #GH#DF F IÅ Q #HYDOXDF IÅ Q #GH#JHVJ R V#

SVIF R VR F IDOHV#

#

Barcelona 25 de Octubre de 2021

R EMHWIYR #HYDOXDF IÀ Q #GH#JHVJ R V#SVIF R VR F IDOHV

El objetivo de la evaluación de riesgos psicosociales es analizar los aspectos relacionados con la **organización del trabajo**, las **exigencias** de las **tareas** que desarrollan los trabajadores y las **relaciones sociales** que pueden afectar a su bienestar y su salud.

De este modo, los objetivos de la presente evaluación son:

- Detectar los factores de riesgo a nivel organizativo, relacionados con las exigencias del trabajo, que puedan suponer un riesgo psicosocial para los trabajadores.
- Proporcionar información relevante a la empresa, con la finalidad de que ésta pueda diseñar e implantar medidas preventivas para la mejora de las condiciones de trabajo.
- Proponer líneas de actuación a estudiar junto con los responsables de prevención y dirección de la empresa para definir y priorizar intervenciones posteriores.

Una vez analizados los factores de riesgo, os presentamos el **Plan de Acción** en el que estamos trabajando con la finalidad de implantar las medidas, procesos y políticas para la mejora de las condiciones de trabajo.

SODQ#GH#DFFIÅQ:

PLAN DE ACCIÓN ANTE LOS RESULTADOS DE LA ENCUESTA DE RIESGOS PSICOSOCIALES REALIZADO EN ABRIL- MAYO 2021				21/10/2021
RIESGO PSICOSOCIAL	SOLUCIONES PROPUESTAS	RECURSOS A EMPLEAR	OBJETIVO	CUÁNDO?
FALTA DE INFORMACIÓN	Creación de canales y herramientas de comunicación para el colectivo deskless.	Ommnio	Aplicación de comunicación bidireccional, dirigida a los trabajadores que no tienen movil ni mail de empresa.	Activo desde Marzo 2021
	Habilitar canal de comunicación de Buzón de Sugerencias	Mail o Xat	Dar voz a las distintas ideas de mejora, propuestas de soluciones, quejas o iniciativas, con la finalidad de mejorar los procesos y procedimientos de la empresa.	nov-21
	Descripción del Puesto de Trabajo	DPT	Documento que recoge la información de las funciones y responsabilidades de cada puesto de trabajo.	dic-21
FALTA DE FORMACIÓN	Plan de formación	Módulo de Formación en el software de gestión de Endalia	Gestionar la formación de toda la empresa y definir un plan de formación anual por trabajador.	ene-22
RELACIONES Y SOPORTE SOCIAL	Plan de Acoso Laboral	Plan de Acoso Laboral	Establecer un protocolo de actuación para los casos de acoso laboral/moral y sexual o por razón de sexo, que responde a la necesidad de cumplir la legalidad vigente.	nov-21
	Plan de Igualdad	Plan de Igualdad	Plan que recoge las medidas encaminadas a garantizar la igualdad entre hombres y mujeres en el entorno laboral.	abril-mayo 2022

Acta de Constitución de la Comisión Negociadora en Igualdad

En Gurb, 3 de febrero de 2022 a las 12.30 horas, se reúnen las personas relacionadas para constituir la Comisión de Igualdad de **Cedinsa**.

Reunidos

I. -Por Cedinsa.

Anna Roura Puigdesens

Anna Madrid González

Josep Costa Coll

Xavier Lucas Rillo

Rosa Lara de la Rubia

II.- Por la parte social

Eduard Fabré Rosell

Joan Melo Bertran

Antonio García López

Antonio Serrano Navarro

Xavier Sole Solanellas

Con motivo de la constitución de la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad de Cedinsa, en cumplimiento de los artículos 45 y 46 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres y su normativa de desarrollo.

Ambas partes se reconocen mutua capacidad y legitimación suficiente, como interlocutores válidos, para negociar el diagnóstico y Plan de Igualdad y ACUERDAN constituir la Comisión de Negociadora del Plan de Igualdad y establecer sus competencias y normas de funcionamiento.

1.1 Constitución y composición de la Comisión Negociadora.

La Comisión Negociadora del diagnóstico y el Plan de Igualdad estará constituida:

En representación de la empresa por:

- Anna Roura Puigdesens
- Anna Madrid González
- Josep Costa Coll
- Xavier Lucas Rillo
- Rosa Lara de la Rubia

En representación asesores externos de la empresa

- Lourdes Roura Mas
- Maria Siles Mena

En representación de la plantilla, los Delegados de Personal:

- Eduard Fabré Rosell
- Joan Melo Bertrán
- Antonio García López
- Antonio Serrano Navarro
- Xavier Sole Solanellas

1.2 Funciones de la Comisión Negociadora.

Las partes negociadoras acuerdan que la Comisión tendrá las siguientes competencias:

Negociación y elaboración del diagnóstico y de las medidas que integrarán el Plan de Igualdad.

Elaboración del informe de los resultados del diagnóstico.

Identificación de las medidas prioritarias, a la luz del diagnóstico, su ámbito de aplicación, los medios materiales y humanos necesarios para su implantación, así como las personas u órganos responsables, incluyendo un cronograma de actuaciones.

Definición de los indicadores de medición y los instrumentos de recogida de información necesarios para realizar el seguimiento y evaluación del grado de cumplimiento de las medidas del Plan de Igualdad implantadas.

Remisión del Plan de Igualdad que fuere aprobado ante la autoridad laboral competente a efectos de su registro, depósito y publicación.

El impulso de las primeras acciones de información y sensibilización a la plantilla.

1.3 Régimen de funcionamiento de la Comisión Negociadora.

La Comisión Negociadora acuerda que sean por la parte empresarial Rosa Lara de la Rubia y por la parte social Eduard Fabré Rosell, quienes moderen las sesiones y firmen las actas, siendo su responsabilidad efectuar las convocatorias de las sesiones del órgano, citaciones, redacción de propuestas de los actos, y cualquier otra función administrativa o documental asociada a las responsabilidades de esta Comisión.

De la presente reunión levantará acta la representación empresarial.

3.1. Reuniones de la Comisión Negociadora.

La comisión acuerda reunirse en cada fase del proceso de elaboración del Plan y establece la siguiente agenda de reuniones para la negociación y elaboración del Plan de Igualdad.

En cada reunión se levantará un acta, en la que se hará constar:

- El resumen de las materias tratadas.
- Los acuerdos totales o parciales adoptados.
- Los puntos sobre los que no haya acuerdo, que se podrán retomar, en su caso, más adelante en otras reuniones.
- Las actas serán aprobadas y firmadas, con manifestaciones de parte, si fuera necesario.

3.2. Adopción de Acuerdos.

Las partes negociarán de buena fe, con vistas a la consecución de un acuerdo, requiriéndose la mayoría de cada una de las partes para la adopción de acuerdos, tanto parciales como totales. En todo caso, dicho acuerdo requerirá la conformidad de la mayoría de la representación de las personas trabajadoras que componen la Comisión.

La Comisión Negociadora podrá contar con el apoyo y asesoramiento externo especializado en materia de igualdad entre mujeres y hombres en el ámbito laboral, que intervendrá con voz, pero sin voto.

En caso de desacuerdo, la Comisión Negociadora podrá acudir a los procedimientos y órganos de solución autónoma de conflictos, si así se acuerda, previa intervención de la comisión paritaria del convenio correspondiente, cuando en el mismo se haya previsto para estos casos.

El resultado de las negociaciones se plasmará por escrito y se firmará por las partes negociadoras para su posterior remisión, por la Comisión Negociadora, a la autoridad laboral competente a los efectos de registro, depósito y publicidad del Plan de Igualdad en los términos previstos en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

1.4 Confidencialidad.

Las personas que integran la Comisión Negociadora, así como, en su caso, las personas expertas que la asistan, deberán observar en todo momento el deber de sigilo con respecto a aquella información que les haya sido expresamente comunicada con carácter reservado.

En todo caso, ningún tipo de documento entregado por la empresa a esta Comisión podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de aquella ni para fines distintos de los que motivaron su entrega.

1.5 Sustitución de las personas que integran la Comisión Negociadora.

Las personas que integren la Comisión Negociadora serán sustituidas en caso de vacancia, ausencia, dimisión, finalización del mandato o que le sea retirado por las personas que las designaron, por imposibilidad o causa justificada.

Las personas que dejen de formar parte de la Comisión Negociadora y que representen a la empresa serán reemplazadas por esta, y si representan a la plantilla serán reemplazadas por el órgano de representación legal y/o sindical de la plantilla de conformidad con su régimen de funcionamiento interno.

En el supuesto de sustitución se formalizará por escrito la fecha de la sustitución y motivo, indicando nombre, apellidos, DNI y cargo tanto de la persona saliente, como de la entrante. El documento se anexará al acta constitutiva de la Comisión Negociadora.

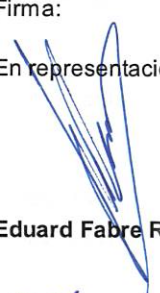
1.6 Otras disposiciones.

En este apartado la Comisión Negociadora podrá detallar cualesquiera otras disposiciones relativas al funcionamiento de dicha Comisión en relación con el proceso de realización del diagnóstico y elaboración y aplicación del Plan de Igualdad. Así, por ejemplo, podrán incluirse previsiones relativas al seguimiento del plan, definiendo la forma de realizarlo o determinar la composición de la comisión de seguimiento del Plan de Igualdad. También podrán incorporarse cualquier otra función de la Comisión que venga determinada en el convenio colectivo aplicable o que se acuerde por la propia Comisión.

Y sin más asuntos que tratar se levanta la sesión, siendo las 12:30 horas del día 3 de febrero de 2022

Firma:

En representación de los/las trabajadores/as



Eduard Fabre Rosell



Joan Melo Beltran



Antoni García López



Antonio Serrano Navarro



Xavier Sole Solanellas

Firma:

En representación de la empresa.



Rosa Larade la Rua



Anna Roura Puigdesens



Anna Madrid González



Josép Costa Coll



Xavier Lucas Rillo

Firma:

En representación asesores de la empresa.

Lourdes Roura Mas



Maria Siles Mena



**PROTOCOLO PARA LA
PREVENCIÓN Y ABORDAJE DEL
ACOSO SEXUAL, POR RAZÓN DE
SEXO Y ACOSO LABORAL, EN LA
EMPRESA**



Diciembre 2021

ÍNDICE

1.INTRODUCCIÓN	2
2.OBJETIVOS	3
3.ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	4
4.DEFINICIONES Y CLASIFICACIÓN	5
5.CARACTERÍSTICAS DEL ACOSO Y LAS FORMAS DE EJERCERLO	9
6.MEDIDAS PREVENTIVAS.....	10
7.PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN	12
7.1. Principios rectores del presente procedimiento.....	12
7.2. Órgano instructor	12
7.3. Medidas preventivas	13
7.4. Iniciación del procedimiento	13
7.5. Fase previa	14
7.6. Desarrollo del procedimiento (1): Trámite de audiencia.....	15
7.7. Desarrollo del procedimiento (2): Investigación	15
7.8. Finalización del procedimiento (3): Informe.....	16
8.COMUNICACIONES FALSAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS	20
9. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE LOS AFECTADOS - VIGENCIA Y REVISIÓN	21
ANEXO I	22
ANEXO II	23

1. INTRODUCCIÓN

GRUPO CEDINSA (en adelante, la “*Empresa*” o “*CEDINSA*”) ha aprobado el presente “Protocolo para la prevención y abordaje del acoso sexual y por razón de sexo en la Empresa” (en adelante, el “*Protocolo*”), con la intención de ampliar el Código ético actualmente vigente y con el compromiso de definir, evitar y detectar situaciones de acoso moral, acoso sexual y acoso por razón de sexo, o cualquier otra forma o vía de acoso que pueda darse, al ser estas, situaciones que atentan contra la dignidad de la persona que las recibe y ser perjudiciales para el ambiente laboral.

En este sentido, la Empresa está comprometida con el respeto a las personas, el respeto a la legalidad y el respeto a los Derechos Humanos, que deben imperar en cualquier actividad incluida la que desarrollan todas las personas en su puesto de trabajo. Por ello, las relaciones entre profesionales requieren de la observancia de un trato adecuado, respetuoso y digno.

El acoso laboral, en cualquiera de sus modalidades, va en contra de los compromisos de la Empresa citados con anterioridad y tiene un efecto perjudicial sobre la persona que lo recibe, así como sobre el ambiente de trabajo. En este sentido, la persona que recibe el acoso puede verse perjudicada en tan diversos aspectos como la salud, autoestima, confianza y desarrollo profesional. La Empresa no puede permitir que sus trabajadores se vean afectados por tales comportamientos, y menos cuando los mismos surgen en el ámbito laboral, pues es compromiso de la Empresa preservar y vigilar la salud de todo su personal.

Asimismo, mediante el presente Protocolo la Empresa también quiere cumplir con aquellas obligaciones legales que cumplir. Así, la Ley de Prevención de Riesgos Laborales obliga a las Empresas a vigilar y evitar los riesgos laborales, así como minimizar aquellos que no se puedan eliminar. En este sentido, las conductas encuadrables como acoso laboral son riesgos psicosociales sobre los que la Empresa tiene el deber de actuar.

También encontramos la obligación de desarrollar un Protocolo de prevención del acoso en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres. Así, el art. 48.1 de la citada norma establece la obligación de las empresas de promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y por razón de sexo, así como arbitrar procedimientos específicos para su prevención, así como dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sufrido este tipo de acoso.

Es por todo ello que la Empresa ha decidido adoptar el presente Protocolo para, por un lado, establecer expresamente los mecanismos para articular su compromiso en materia de prevención del acoso ampliando el Código ético vigente y, por otro lado, cumplir con las previsiones legales sobre esta materia.

Debido a lo anterior, la Empresa asume que las actitudes de acoso suponen un atentado contra la dignidad de los trabajadores, por lo que se compromete a no permitir ni tolerar el acoso en el trabajo y a evitar y perseguir aquellas conductas que puedan ser definidas como acoso, comprometiéndose a su vez a hacer uso de sus poderes directivo y disciplinario para sancionar aquellas conductas que puedan encuadrarse como acoso laboral aplicando, en su caso, una política de tolerancia cero.

2. OBJETIVOS

El objeto del presente Protocolo es, precisamente, prevenir el acoso y procurar su erradicación mediante el establecimiento de una serie de medidas de prevención y de un protocolo de actuación en caso de denuncia, de una forma pragmática y sencilla, accesible a todos los trabajadores, y con una vocación clara de evitar no sólo las modalidades de acoso a cuya prevención nos obliga la Ley de Igualdad (acoso por razón de sexo y acoso sexual), sino a todas las que se incardinan dentro del fenómeno del acoso, a saber: acoso por razón de sexo, acoso sexual, acoso basado en otra causa discriminatoria (como por razón de raza, edad, orientación sexual, etc.) y acoso moral o comúnmente conocido como “*mobbing*” (acoso vulnerador del derecho a la integridad física y moral y del derecho a la dignidad) no basado en causa discriminatoria.

Un entorno libre de conductas indeseadas, de comportamientos hostiles y opresores es responsabilidad de las empresas. Por ello, CEDINSA, trabaja en implantar políticas, con normas y valores claros en todos los niveles de la organización que garanticen y mantengan entornos laborales libres de acoso, donde se respete la dignidad de todo trabajador y se facilite el desarrollo de las personas.

Por todo ello, CEDINSA manifiesta su preocupación y compromiso por mantener entornos laborales positivos, prevenir y evitar comportamientos de acoso y perseguir y solucionar aquellos casos que se produzcan en el ámbito laboral.

El presente Protocolo persigue:

- a) La Prevención del Acoso: mediante el establecimiento de medidas a través de las cuales la Empresa procure prevenir y evitar situaciones de acoso o situaciones susceptibles de constituir acoso.
- b) La reacción empresarial efectiva frente a denuncias por acoso: estableciendo un procedimiento interno de actuación para los casos en los que, aun tratando de prevenir dichas situaciones, se produzca una denuncia o queja interna por parte de algún empleado respecto de un presunto escenario de acoso.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Protocolo será aplicable a todos los trabajadores de la empresa con independencia de cuál sea su relación laboral con la misma (indefinida o temporal), así como con independencia del grupo profesional.

Igualmente, el presente protocolo será aplicable a, en su caso, a las personas que puedan prestar servicios en CEDINSA a través de Empresas de Trabajo Temporal (ETT).

Al personal que pertenezca a empresas contratadas por CEDINSA, siempre que realice su actividad en centros de trabajo dependientes de la misma, también le será de aplicación el presente protocolo, en todos aquellos puntos referentes a la investigación. La adopción de medidas correctoras se hará de manera coordinada entre las empresas afectadas y la empresa principal de conformidad con lo establecido en el Artículo 24 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales, y la normativa que lo desarrolla.

Para aquellas personas que puedan colaborar con la Empresa pero que no se hallen unidas a ella por un contrato laboral (por ejemplo, personas becadas), el presente protocolo resultará de aplicación subsidiaria.

4. DEFINICIONES Y CLASIFICACIÓN

A los efectos del presente Protocolo, se entiende por:

- 1. Acoso sexual:** cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que sea indeseado por parte de la persona objeto de dicho comportamiento y 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, mediante actitudes, manifestaciones o comentarios inapropiados.

La acción ejercida por el acosador ha de ser indeseada y rechazada por quien la sufre. Por lo tanto, si esa acción es aceptada y consentida por quien la recibe, no existiría acoso sexual.

No es necesario que las acciones de acoso sexual en el trabajo se desarrollen durante un período prolongado de tiempo. Una sola acción, dependiendo de su gravedad, puede ser constitutiva de acoso sexual.

Así, se pueden identificar unos comportamientos concretos que, a título de ejemplo, constituyen acoso sexual:

- Insinuaciones y comentarios molestos, humillantes, de contenido sexual explícito o implícito.
- Propuestas o presiones para la actividad sexual mediante proposiciones de carácter sexual, directas o indirectas.
- Propuestas reiteradas e indeseadas para la participación en actos sociales fuera del ámbito laboral.
- Cartas, notas, e-mails, *Whatsapps* o cualquier tipo de mensaje con contenido sexual que propongan, inciten o presionen a mantener relaciones sexuales, o que, sin perseguir dicho objetivo, simplemente ofendan o intimiden al destinatario
- Insistencia en comentarios despectivos u ofensivos, de naturaleza sexual, sobre la apariencia e imagen del trabajador/a.
- Tocamientos, gestos obscenos, roces innecesarios.
- Toda agresión sexual.
- Participación en la creación de un clima laboral que constituya lo que se conoce jurisprudencialmente como "acoso sexual ambiental", entendiendo por tal un comportamiento físico o verbal manifestado en actos, gestos o palabras, comportamiento que además se perciba como indeseado e indeseable por el trabajador presuntamente acosado o por la persona destinataria de los mismos, y que, si bien no esté directamente dirigido a la solicitud de favores de naturaleza sexual, sea capaz de crear un clima radicalmente odioso e ingrato, a través de, por ejemplo, la reiteración en comentarios o bromas de contenido libidinoso o con constantes e innecesarias referencias a la sexualidad.

- El acoso sexual de intercambio, siendo esto el condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual, se trate para acceder al empleo, para mantenerlo o para mejorar el status laboral alcanzado, siendo su rechazo la base para una decisión negativa para el sujeto pasivo; no quedando incluido en este punto los intercambios sexuales de mutuo acuerdo que puedan conllevar una diferencia de trato laboral ya sea el acceso al empleo o la mejora de la condición laboral.

2. Acoso por razón de sexo: comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo, así como 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 mujeres y hombres.

Asimismo, se considerará acoso por razón de sexo la conducta hostigadora motivada a aquel trabajador que haya ejercitado o pretenda ejercitar derechos derivados de la asunción de cargas familiares como viene a ser el permiso por maternidad, permiso por paternidad, reducción de jornada por cuidado de hijo, así como el resto de los derechos y permisos contemplados tanto en el Estatuto de los Trabajadores, Convenios Colectivos y demás disposiciones legales.

Con la finalidad de salvaguardar la plena efectividad del presente protocolo, también constituirá acoso por razón de sexo, cualquier trato adverso o efecto negativo que se genere contra una persona como consecuencia de la presentación por parte de queja, reclamación, denuncia, demanda o recurso, de cualquier tipo, destinados a impedir su discriminación y a exigir el cumplimiento efectivo del principio de igualdad de trato entre las mujeres y hombres.

3. Acoso moral: toda conducta, práctica o comportamiento, realizada de forma sistemática o recurrente y realizada de forma prolongada en el tiempo en el seno de una relación de trabajo, que suponga directa o indirectamente un menoscabo o atentado contra la dignidad de un trabajador, al cual se intenta someter emocional y psicológicamente de forma violenta u hostil, y que persigue anular su capacidad, promoción profesional o su permanencia en el puesto de trabajo que ocupa, afectando negativamente al entorno laboral-

A continuación, procedemos a clasificar las conductas y procesos de acoso laboral incluyendo ejemplos de actitudes o comportamientos encajables en cada tipo:

a) Ataques con medidas organizativas:

- El superior restringe injustificadamente a la persona las posibilidades de hablar.
- Prohibir a los compañeros que hablen a una persona determinada.
- Obligar a alguien a ejecutar tareas en contra de su conciencia.

- Juzgar el desempeño de una persona de manera ofensiva.
- Cuestionar las decisiones de una persona para menospreciarla o ponerla en evidencia.
- No asignar tareas a una persona para perjudicar su desarrollo profesional.
- Asignar tareas sin sentido o por debajo de sus capacidades para perjudicar su desarrollo profesional.
- Asignar tareas degradantes.

b) Ataques para reducir las posibilidades de comunicación:

- Restringir a los compañeros la posibilidad de hablar con una persona de la Empresa con la intención de aislarla.
- Rehusar la comunicación con una persona a través de no comunicarse directamente con ella.
- No dirigir la palabra a una persona con la intención de aislarla.
- Tratar a una persona como si no existiera.

c) Ataques que afectan a la salud física o psíquica de la víctima:

- Críticas permanentes a la vida privada de una persona.
- Llamadas telefónicas atemorizantes.
- Hacer parecer estúpida a una persona.
- Dar a entender que una persona tiene problemas psicológicos.
- Mofarse de las discapacidades de una persona.
- Imitar los gestos, voces... de una persona.
- Mofarse de la vida privada de una persona.
- Ofertas sexuales, violencia sexual.
- Amenazas de violencia física.
- Uso de violencia menor.
- Maltrato físico.
- Gritar o insultar.
- Críticas permanentes del trabajo de la persona.
- Amenazas verbales.

d) Ataques a las actitudes de la víctima:

- Ataques a las actitudes y creencias políticas.
- Ataques a las actitudes y creencias religiosas.
- Mofarse de la nacionalidad de la víctima.

e) Rumores:

- Hablar mal de la persona a su espalda.
- Difusión de rumores.

La puesta de manifiesto meramente ocasional de las conductas arriba descritas no constituye, por sí sólo, acoso moral.

Sin embargo, si dichas conductas se suceden de forma sistemática y además lo hacen de manera razonablemente prolongada en el tiempo, podrían dar lugar, en su caso,

a una situación de acoso moral.

5. CARACTERÍSTICAS DEL ACOSO Y LAS FORMAS DE EJERCERLO

Para que una conducta puede ser constitutiva de alguna de las formas de acoso en cualquiera de las tipologías detalladas en el punto anterior, será necesario que se den las notas de continuidad, gravedad y que se dirijan contra una persona en concreto.

Para determinar el cumplimiento de estas exigencias, tras la puesta en conocimiento a la Dirección de la Empresa de una posible situación constitutiva de alguna de las tipologías de acoso, se estudiará individualmente cada situación presunta de acoso y la casuística que le ha antecedido.

La importancia de tal estudio se centra en no confundir una situación de acoso con un mero conflicto, siendo este último aquella situación en que se da una discrepancia o una diferencia que se origina en el ámbito laboral como consecuencia del trabajo, pero dónde no se dan notas de continuidad ni de gravedad. Incluso puntualmente pueden llegar a darse conflictos y discusiones acaloradas en el ámbito del trabajo sin que esto deba ser confundido con el acoso.

Todos los tipos de acoso descritos anteriormente pueden ejercerse de tres maneras distintas, y son:

- **De forma descendente:** cuando quién acosa ocupa un cargo de superior nivel jerárquico a la presunta víctima de acoso.
- **De forma horizontal:** cuando quién acosa se encuentra en el mismo nivel jerárquico que la presunta víctima del acoso.
- **De forma ascendente:** cuando quien acosa ocupa un cargo de inferior nivel jerárquico que la presunta víctima del acoso.

6. MEDIDAS PREVENTIVAS

Con el objeto de prevenir el acoso o situaciones potencialmente constitutivas de acoso, la Empresa se compromete a:

- **Divulgar e informar:** para prevenir y evitar las situaciones de acoso en el trabajo, se divulgará el Protocolo vigente en cada momento a través de:
 -
 - Correo electrónico a todos los miembros de la Empresa y formulario via Forms para confirmar la lectura y comprensión del mismo.
 - Paquete informativo entregado a las nuevas incorporaciones.
- **Sensibilizar:** la Empresa se compromete a sensibilizar a la plantilla tanto en las definiciones de los diferentes tipos de acosos y sus manifestaciones, así como en el procedimiento de actuación establecido en este Protocolo para actuar ante supuestos de acoso.
- **Formar:** la Dirección de la Empresa proporcionará formación específica en materia de acoso laboral, a todos los trabajadores que formen parte de cualquiera de los órganos descritos en este procedimiento, asimismo, en una segunda fase se facilitará formación a todos los Responsables de los diferentes departamentos que tengan empleados a su cargo, de todos los centros de trabajo de CEDINSA.
- **Evaluar:** la Empresa realizará evaluaciones periódicas a través de encuestas de clima laboral y entrevistas de seguimiento con todos los responsables de los diferentes departamentos de CEDINSA.

La Empresa también se compromete a implementar las siguientes medidas:

- (i) La Empresa promoverá una atmósfera de respeto y corrección en el ambiente de trabajo.
- (ii) Para ello, inculcará a todo trabajador, tanto el que se incorpore a la plantilla como al que forme parte ya de la misma, los valores de igualdad de trato, respeto, dignidad y libre desarrollo de la personalidad.
- (iii) El día a día de las relaciones personales entre los trabajadores estará basado en un trato educado, gobernado por las buenas formas.
- (iv) La Empresa prohíbe el uso de un lenguaje obsceno, así como los chistes o comentarios ofensivos o de contenido sexista, cualquiera que sea el medio de comunicación empleado (oral, e-mail, fax, etc.).

- (v) La Empresa prohíbe actitudes de insinuación o manifestaciones de carácter físico, gestos, miradas, tocamientos, roces intencionados, etc.
- (vi) La Empresa procurará la integración del personal de nuevo acceso, evitando actitudes de aislamiento, mediante un seguimiento del trabajador incorporado no sólo en su proceso de acogida inicial sino con posterioridad al mismo.
- (vii) La Empresa se hará eco de las circunstancias personales o culturales del trabajador incorporado y las tendrá en cuenta para contribuir a su integración poniendo los medios que tenga a su alcance a través de la gestión que al respecto lleve a cabo el departamento de Recursos Humanos.
- (viii) La Empresa procurará información y formación a sus trabajadores sobre los principios y valores a respetar en la Empresa, así como las conductas que no se toleran.

Si la Empresa detecta que, aun sin darse una situación concreta de acoso, se produce alguna de las conductas prohibidas arriba descritas en los apartados (iv) y (v), poniéndose las mismas de manifiesto en un determinado colectivo, equipo de trabajo, Departamento, etc., inmediatamente se dirigirá al Responsable/s del Departamento/s implicado/s correspondiente para:

- Recordarle la existencia y vigencia del presente Protocolo, así como el Código ético y su contenido, en concreto, las conductas no toleradas.
- Informarle sobre el alcance de la posible vulneración del Protocolo y el Código ético.
- Exigir que se inste al cese de dichas conductas en aras a prevenir un posible marco futuro de acoso.
- Ponerse a disposición de dicho Responsable y del resto de trabajadores para mantener una reunión o una conversación sobre lo ocurrido, que ayude a normalizar el ambiente.
- En casos muy graves, la Empresa podrá activar el protocolo de actuación directamente sin seguir los puntos anteriores que buscan la evitación de situaciones de acoso.

Todas estas medidas y declaraciones constituyen la acción empresarial en materia de prevención de situaciones susceptibles de originar situaciones de acoso.

La Empresa, con estas medidas preventivas, sienta las bases para una óptima convivencia en el trabajo, salvaguardando los derechos fundamentales de los trabajadores.

Por último, la Empresa se compromete a seguir trabajando sobre nuevas medidas para prevenir el acoso y a implementarlas oportunamente, así como a mantenerse informada sobre los avances que se produzcan en la sociedad al respecto.

7. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

A continuación, se establece un procedimiento interno de actuación por parte de la Empresa ante situaciones en las que un trabajador denuncia la existencia de acoso o hechos susceptibles de ser considerados como acoso.

7.1. Principios rectores del presente procedimiento

El presente procedimiento es un procedimiento ágil y rápido que, en un clima de confianza, protege la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas y procura la protección suficiente del trabajador presuntamente acosado en cuanto a su seguridad y salud que tiene como finalidad la de investigar, esclarecer y solucionar los posibles casos de acoso que puedan existir en la empresa.

A tal fin, los principios rectores de este procedimiento son:

- a) Proceder con la discreción necesaria para proteger la dignidad y la confidencialidad de las personas afectadas.
- b) No divulgar ninguna información a partes no implicadas en el caso, salvo que sea necesario para la investigación.
- c) Realizar la investigación sin demoras indebidas.
- d) Conseguir una audiencia imparcial y un tratamiento justo para todas las personas afectadas.
- e) Prohibir expresamente cualquier tipo de represalias o efectos negativos como consecuencia de la presentación de la denuncia, queja, reclamación, garantizando la indemnidad de las personas que denuncien, salvo mala fe en la presentación de las mismas.
- f) Buscar la verdad y el esclarecimiento de los hechos acaecidos.
- g) Garantizar la responsabilidad y potestad investigadora del Instructor durante la tramitación del procedimiento.

7.2. Órgano instructor

Se designa como responsable de la tramitación del presente procedimiento a un Órgano instructor, éste será el mismo para toda la Empresa comprendiendo todos los centros de trabajo que ésta tenga en cada momento.

La misión principal del Órgano Instructor será impulsar, de oficio o a instancia de parte, la tramitación del presente procedimiento interno de actuación, en el caso de que tenga conocimiento de una situación potencialmente constitutiva de acoso, así como prestar apoyo y ayuda a los trabajadores presuntamente acosados, realizar las gestiones oportunas

y poner en marcha las medidas y trámites pertinentes.

A estos efectos, CEDINSA designa como Instructor/a los miembros del Órgano de Supervisión y Control (Jordi Solanes, Rosa Lara, Lourdes Roura).

Dichas personas se encuentran ubicadas en el centro de trabajo de la Empresa en Barcelona y Gurb.

Sin embargo, en el supuesto en el que el Investigado haya de ser el Instructor o su colaborador, el Solicitante o Tercero Solicitante deberá dirigir su Comunicación de Inicio del Procedimiento de Actuación al departamento de Recursos Humanos, concretamente a María Siles.

Asimismo, cualquier trabajador o persona que se sienta acosada o que tenga conocimiento de una presunta situación de acoso pero que prefiera mantener en el anonimato su identidad, podrá formalizar la denuncia mediante correo postal a la siguiente dirección:

- Òrgan de supervisió i control

Av. Josep Tarradellas 38, 6º planta, 08029, Barcelona Por

tanto, las vías de comunicación son:

- Por correo electrónico al Instructor: organsupervisio@cedinsa.at
- Por correo electrónico a RRHH: departamentpersonal@ccedinsa.net
- Presencialmente, ya sea por escrito o de forma verbal, al Instructor o Colaborador.

Dicha comunicación dará inicio al procedimiento establecido en el apartado 7.4.

7.3. Medidas preventivas

En los casos de denuncia de acoso y hasta el archivo del procedimiento, la Dirección de CEDINSA podrá, a propuesta del Órgano instructor, adoptar alguna medida cautelar ante situaciones de especial gravedad o ante situaciones en las que los hechos denunciados vengan a constituir indicios fehacientes de la existencia de un acoso.

Además, las medidas cautelares que, en su caso, pudieran adoptarse han de ser razonables y proporcionadas al objeto que con ellas se pretende alcanzar: principalmente, tratar de evitar que durante la investigación acaezcan nuevos hechos que agraven la situación, generándose un mayor daño sobre el trabajador o los trabajadores presuntamente acosados.

Se contemplan, como posibles medidas cautelares, la movilidad funcional y geográfica no sustancial con la finalidad de erradicar la situación de conflicto y/o acoso que se esté investigando.

7.4. Iniciación del procedimiento

El Procedimiento se iniciará mediante la Comunicación dirigida al Instructor o al Colaborador por la persona afectada (Solicitante) o por un tercero que tenga conocimiento de los hechos

(Tercero Solicitante). Este escrito podrá ser presentado presencialmente, mediante correo electrónico a la dirección del Instructor o Colaborador así como mediante e-mail a la dirección organisupervisio@cednsa.cat.

En caso de que la Comunicación sea realizada por un Tercero Solicitante, se protegerá su intimidad, por lo que tan solo el Instructor podrá conocer su identidad, sin que este dato pueda ser relevado a terceros en ningún caso.

Se adjunta al presente Protocolo un modelo de “*Comunicación de inicio del Procedimiento de Actuación*” (*Anexo I*), puesto a disposición de los trabajadores para que puedan utilizarlo como formulario de Comunicación. Sin embargo, el denunciante es libre de usar el escrito que estime oportuno para comunicar las situaciones de posibles acosos, incluso la comunicación verbal al Instructor o Colaborador, el cual realizará acta de tales manifestaciones para poder dar comienzo al procedimiento.

7.5. Fase previa

Una vez iniciado el procedimiento, el Instructor realizará una reunión previa al inicio formal del procedimiento, ya sea de forma telemática o de forma presencial, con la persona afectada (Solicitante) o con el tercero con conocimiento de los hechos que haya iniciado el procedimiento (Tercero Solicitante), si este se conociera.

Esta reunión previa tiene como finalidad la de informar sobre el procedimiento, explicar los pasos a seguir y refrescar conceptos a los efectos de recordar las formaciones realizadas para y definir el régimen de obligaciones y responsabilidades antes una denuncia de acoso en el trabajo.

Finalizada la exposición conceptual realizada por el Instructor, la persona afectada por una posible situación de acoso manifestará por escrito su voluntad de proseguir o no con el procedimiento de actuación interno, pese a la voluntad de continuar manifestada por el Tercero solicitante.

En el acta de la reunión que se firme deberá recogerse como contenido mínimo, la voluntad clara e inequívoca de la persona presuntamente afectada por una situación de acoso y la, recomendación en su caso, que haya formulado la Empresa o el Tercero Solicitante.

Si la persona presuntamente afectada manifiesta su oposición a continuar con el procedimiento de actuación, éste finalizará en este momento, excepto que la Dirección de la Empresa tenga claros indicios de que se ha producido acoso laboral. En esos casos, el Órgano Instructor continuará la investigación sin involucrar a la persona afectada tomando las medidas preventivas necesarias para evitar que esa situación se repita.

Esta reunión deberá llevarse a cabo en el plazo máximo de tres (3) días hábiles desde que se reciba la comunicación de inicio del procedimiento.

7.6. Desarrollo del procedimiento (1): Trámite de audiencia

Una vez realizada la Comunicación ante el Instructor y realizada la fase previa establecida en el punto anterior, éste abrirá en el plazo máximo de los dos (2) días hábiles siguientes al de la recepción de la Comunicación, el trámite de audiencia.

En el momento de apertura de este trámite, el Instructor comunicará por escrito tanto al Investigado como al Solicitante:

- Los hechos contenidos en el escrito de Comunicación, pudiendo incluir extractos literales y/o pantallazos de la comunicación.
- La posibilidad de presentar cuantos escritos de alegaciones consideren oportunos durante el trámite de audiencia, así como la posibilidad de solicitar reuniones o entrevistas con el Instructor, que le deberán ser concedidas.
- Si desea llevar a cabo una entrevista conjunta con la otra parte implicada y dirigida por el Instructor, en aras de alcanzar un acuerdo amistoso en este trámite.

En caso de que ambas partes acepten llevar a cabo la entrevista conjunta, ésta deberá realizarse. El objetivo de dicha entrevista es esclarecer los hechos y alcanzar una solución amistosa entre las partes, por lo que el Instructor se reunirá con las partes afectadas con el objetivo de solucionar la controversia. Si la situación de acoso se soluciona en esta entrevista, el procedimiento de actuación finalizará en este momento, dejándose constancia de la solución alcanzada mediante escrito del que tendrán copia la persona Investigada, la presunta víctima y el Instructor.

El trámite de audiencia tendrá una duración máxima de dos (7) días hábiles, transcurrido dicho plazo, o si una vez efectuada la entrevista conjunta no se ha llegado a ningún acuerdo amistoso, el procedimiento seguirá a través del Trámite de Informe.

7.7. Desarrollo del procedimiento (2): Investigación

En aras a garantizar la agilidad y rapidez del presente procedimiento, éste no deberá dilatarse por más tiempo de diez (10) días hábiles, salvo que, por la complejidad del expediente, el Órgano Instructor decidiera ampliarlo, dejando constancia de las razones de la ampliación.

Mediante este trámite, el Instructor realizará cuantas diligencias considere oportunas con tal de esclarecer los hechos denunciados. Durante todo este trámite perdurará la posibilidad de las partes afectadas de presentar cuantos escritos de alegaciones consideren oportunos, así como la posibilidad de solicitar reuniones o entrevistas con el Instructor, que le deberán ser concedidas.

Así, a título de ejemplo de las diligencias a posibles a practicar, el Instructor podrá:

- Realizar cuestionarios y entrevistas confidenciales con las personas que considere oportuno.

- Concertar audiencias con el trabajador afectado, el presunto acosador, los superiores y compañeros del presunto acosado y con cualesquiera personas que considere necesarias.
- Recabar cuanta información sea posible a través de la documentación de la Empresa. La Dirección General y el/los Responsable/s directo/s de las personas implicadas colaborarán en la aportación de toda la documentación que el Órgano Instructor requiera para el esclarecimiento de los hechos.
- Si fuera indispensable para el esclarecimiento de los hechos, adoptar medidas de vigilancia a través de detectives o medios informáticos, telemáticos o audiovisuales, siempre que los mismos atiendan a criterios de razonabilidad, idoneidad y proporcionalidad, atendiendo al respeto del derecho a la intimidad de los trabajadores o de cualquier otro derecho fundamental.
- Solicitar ayuda externa (juristas, psicólogos u otros profesionales).
- Cualesquiera otras diligencias que el Órgano Instructor estime necesarias para el esclarecimiento de los hechos.

La intervención de testigos y actuantes tendrá carácter estrictamente confidencial y sólo se solicitará su intervención en aquellos casos que por las características de la denuncia así se requiera y en ningún caso supongan un perjuicio para el denunciante.

Se convocará al denunciado para una entrevista privada en la que pueda efectuar las alegaciones que considere oportunas tanto verbales como por escrito.

Las diligencias llevadas a cabo durante este trámite deberán respetar la intimidad y dignidad tanto de los trabajadores parte del procedimiento como de cualquier tercero que participe en el mismo. Sin perjuicio de lo anterior las entrevistas y diligencias realizadas por el Instructor y los asesores podrán ser grabadas, registradas y/o documentadas por cualquier medio, previa información del tratamiento de datos a los interesados.

7.8. Finalización del procedimiento (3): Informe

Finalizada la investigación, el Órgano Instructor elaborará en el plazo de tres (3) días hábiles desde la finalización de la investigación un **Informe de Conclusiones**, que contendrá una resolución de la investigación sobre la existencia o inexistencia de acoso y una propuesta de resolución del conflicto, dándose traslado del mismo, a los efectos oportunos, a la Dirección de CEDINSA, en particular al **Comité de Decisión**, formado por el Instructor (Órgano de Supervisión y Control), la responsable de RRHH y el presidente de la compañía (Javier Vizcaíno).

La finalización del procedimiento seguirá los siguientes pasos:

(i) Propuesta de resolución del conflicto

a) Convencimiento de existencia de acoso y existencia de pruebas del mismo:

En el caso de confirmarse la existencia de una situación de acoso y de la existencia de pruebas de este, el Órgano Instructor podrá proponer al Comité de Decisión la imposición de una sanción disciplinaria frente al acosador, sanción que puede llegar a ser la del despido.

b) Ausencia de prueba de la que se pueda concluir la existencia de acoso, pero convencimiento de existencia de un conflicto personal entre compañeros:

En caso de que la Empresa, una vez concluido el procedimiento de investigación, no tenga elementos claros para determinar la existencia de acoso (cumpliéndose los requisitos para ello) o éste no pueda acreditarse, pero sin embargo se concluya que lo que subyace es un conflicto personal relevante generado en el trabajo, la Dirección deberá poner todos los medios a su alcance para procurar un remedio a dicho conflicto, proponiendo soluciones mediadas.

c) Ausencia de prueba de la que se pueda concluir la existencia de acoso, pero convencimiento de existencia de un conflicto laboral entre compañeros:

En el caso de que la Empresa concluya que la situación no se trata de acoso laboral, sino más bien de un conflicto laboral entre trabajadores por motivos profesionales, la Dirección de la Empresa deberá poner todos los medios a su alcance para procurar un remedio a dicho conflicto, proponiendo soluciones mediadas.

d) Convencimiento de denuncia intencionadamente falsa:

Si, por el contrario, no se confirmase la existencia de una situación de acoso y además, al finalizar el procedimiento, el Órgano Instructor determinase la manifiesta falsedad intencionada de la denuncia y dicha falsedad intencionada fuera susceptible de acreditarse, ya sea el denunciante el presunto acosador u otro trabajador, podrá proponer sanciones disciplinarias a imponer frente al autor de esas falsas imputaciones.

Cabe señalar que esta conclusión requerirá que se haya obtenido prueba suficiente de la manifiesta falsedad malintencionada de la denuncia.

(ii) Medidas de resarcimiento al presunto acosado y disuasión de los trabajadores para que no incurran en futuras situaciones de acoso

El Órgano Instructor podrá proponer medidas tendentes al resarcimiento del presunto acosado y a la disuasión de los trabajadores ante futuras situaciones de acoso, entre las que cabe citar las siguientes:

- Apoyo psicológico y social al acosado y a su familia.

- Modificación de aquellas condiciones laborales que, previo consentimiento del trabajador acosado, se estimen beneficiosas para su recuperación.
- Adopción de medidas de vigilancia en protección del trabajador acosado.
- Reiteración de los estándares éticos y morales de la empresa.

(iii) Resolución del conflicto por el Comité de Decisión

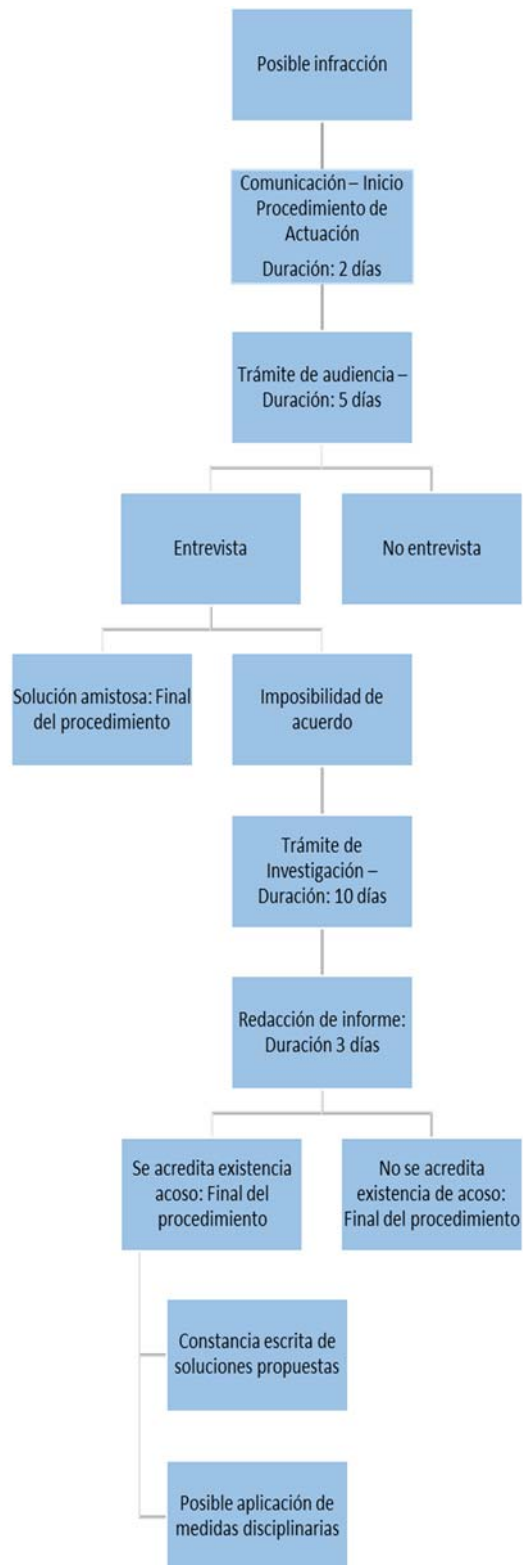
A la vista de las propuestas de resolución del conflicto, de las pruebas obtenidas sobre el acoso, y de las medidas de resarcimiento en su caso propuestas por el Órgano Instructor, el Comité de Decisión adoptará por mayoría resolución fundada al respecto y se ocupará de que se lleve a cabo (para lo cual, como ya se advierte al comienzo del presente apartado 1.5, el voto emitido por el Director General será dirimente).

Los datos relacionados con las denuncias se eliminarán transcurridos dos meses desde el momento en que finalice la investigación de los hechos alegados en la denuncia. No obstante, en caso de interponerse acciones judiciales como consecuencia de la investigación (bien por la presunta víctima, bien por el presunto falso acosador), los datos obrantes en la misma se conservarán únicamente durante el período de prescripción o caducidad de dichas acciones.

En todo caso se conservarán los datos relativos a los hechos denunciados, sin hacer mención a la identidad del denunciado para poder analizar el comportamiento de los empleados en materia de acoso y proponer las medidas que puedan ser necesarias. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ejercerse ante el departamento de recursos humanos, por los procedimientos comunes.

Esquema del procedimiento de actuación:

□



8. COMUNICACIONES FALSAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

En caso de que se acredite que el Solicitante ha efectuado una Comunicación falsa, mediando mala fe y con el único objetivo de perjudicar a la persona acusada, se tomarán las medidas disciplinarias oportunas. Tal calificación es facultad del Instructor y para su apreciación debe respetarse la presunción de inocencia, debiéndose declarar como falsas únicamente aquellas Comunicaciones en que se constate de forma clara la existencia de mala fe y la total ausencia de fundamento.

Si en el procedimiento se acreditan unos hechos que son calificados como Conflicto o que presentaban serias dudas de su calificación, la Comunicación de dicho procedimiento no podrá ser, en ningún caso, considerada como falsa.

En caso de que el Instructor califique una Comunicación como falsa, deberá informar de tal circunstancia al Tercero Solicitante mediante escrito motivado.

De los hechos y circunstancias que se acrediten durante el procedimiento de actuación podrán derivar las medidas disciplinarias que la Dirección de la Empresa considere oportunas, de acuerdo con el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y del Convenio Colectivo que resulte de aplicación.

En caso de que la sanción impuesta al acosador no implique su salida de la Empresa, ésta adoptará, siempre que sea posible, las medidas necesarias para que acosador y víctima no compartan entorno de trabajo. Mediante la adopción de estas medidas no se podrán mejorar ni empeorar las condiciones laborales de ninguna de las partes, y la víctima tendrá trato preferente ante la adopción de estas.

Igualmente, la Empresa deberá actuar disciplinariamente en los casos en que se determine que se ha producido una denuncia o comunicación falsa.

9. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE LOS AFECTADOS - VIGENCIA Y REVISIÓN

1.8 El presente Protocolo se aprueba por una duración indefinida, aunque la Empresa puede modificarlo, actualizarlo o derogarlo en cualquier momento.

Los datos de carácter personal que se generen en la aplicación de este Protocolo se registrarán por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por las normas que entren en vigor posteriormente y que modifiquen dicha regulación.

Este Protocolo será objeto de revisión periódica por parte de la Empresa. En dichas revisiones se tendrán en cuenta las sugerencias realizadas por parte de los trabajadores, así como los resultados que hayan resultado de la aplicación del Protocolo.

Igualmente, el presente protocolo será incorporado al Plan de Igualdad.

Este protocolo se desarrollará teniendo en cuenta que se proteja en todo caso la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas. Asimismo, se procurará la protección suficiente de las víctimas en cuanto a su seguridad y salud, teniendo en cuenta las posibles consecuencias tanto físicas como psicológicas que puedan derivarse de la situación, atendiendo muy especialmente a las circunstancias de trabajo en que se encuentre el/la presunto/a acosado/a.

A lo largo de todo el procedimiento se mantendrá una estricta confidencialidad y todas las investigaciones se llevarán a cabo con tacto, y con el debido respeto, tanto del denunciante, a la víctima, como al denunciado/a, cuya culpabilidad no se presumirá.

Todas las personas que intervengan en el proceso tendrán la obligación de confidencialidad, y quedaran identificadas en el expediente

ANEXO I**Comunicación inicio procedimiento actuación contra el acoso**

FECHA: ____/____/____

Datos del solicitante y de la víctima¹

Nombre: _____ NIF: _____

Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

☐ Víctima ☐ Tercero**Descripción de los hechos:****Documentación anexa:** ☐ NO ☐ Sí (detallar):

En _____, a ____ de _____ de _____

Firma

(Espacio reservado para la cumplimentación por parte del instructor del procedimiento)

Fecha de entrada:**Firma y sello:**

¹ El solicitante queda informado y consiente de forma expresa que los datos personales que ha suministrado a la empresa pasarán a formar parte de un fichero responsabilidad de la empresa con la finalidad de llevar a cabo la gestión e investigación de los hechos denunciados y aquellos que puedan surgir durante el procedimiento de investigación, autorizando la cesión de sus datos a otras personas o entidades relacionadas, tales como la asesoría de la empresa, mutuas y el servicio de prevención de riesgos laborales y vigilancia de la salud, juzgados y cuerpos de seguridad. El solicitante queda informado que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación dirigiéndose por escrito a la Dirección de la Empresa en el

ANEXO I

domicilio social y que en todo caso los datos facilitados se mantendrán mientras dure la investigación y posteriores actuaciones hasta el transcurso de 4 años tras la conclusión firme de la situación.

DOCUMENTO ENTREGA PROTOCOLO PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL

Nombre y apellidos:

DNI/NIE:

Fecha:

He recibido una copia del PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL y aseguro:

- Tener una copia en mi poder.
- Conocer, entender y asumir las normas internas expuestas.
- Conocer que el incumplimiento de las normas internas puede suponer la aplicación del régimen disciplinario previsto en el Convenio Colectivo aplicable.⁴

Firma del trabajador/a

HR | Consulting
Software
Outsourcing