



PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO



Nº VERSIÓN	PUNTOS AFECTADOS DEL CAMBIO	MOTIVO DEL CAMBIO	APROBACIÓN	FECHA
PRIMERA	No aplica	No aplica	COMITÉ DE DIRECCIÓN INFORMANDO AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	15 DE FEBRERO DE 2023



Índice

1. DEFINICIONES	1
2. SECCIÓN I. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS	2
2.1. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS Y COMPROMISOS	2
3. SECCIÓN II. ÁMBITO DE APLICACIÓN	4
3.1. ÁMBITO SUBJETIVO	4
3.2. ÁMBITO MATERIAL	4
3.3. ÁMBITO ESPACIAL Y TEMPORAL	4
4. SECCIÓN III. DEFINIÓN DE ACOSO A LOS EFECTOS DEL PRESENTE PROTOCOLO	5
4.1. ACOSO SEXUAL	5
4.2. ACOSO POR RAZÓN DE SEXO	6
4.3. ACOSO MORAL	7
5. SECCIÓN IV. DERECHOS, OBLIGACIONES Y FUNCIONES	9
5.1. OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA	9
5.2. FUNCIONES DE COMPLIANCE OFFICER	9
5.3. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS DE LA ORGANIZACIÓN	9
6. SECCIÓN V. COMPLIANCE OFFICER	10
6.1. FUNCIONES	10
6.2. SERVICIO EXTERNO	10
7. SECCIÓN VI. DIFUSIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y FORMACIÓN	12
7.1. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO	12
7.2. ACCIONES DE SENSIBILIZACIÓN	12
7.3. ACCIONES DE FORMACIÓN	13



8.	SECCIÓN VII. ASPECTOS PREVIOS AL TRATAMIENTO DEL ACOSO	14
8.1.	ORIENTACIONES PARA LA PERSONA PRESUNTAMENTE ACOSADA	14
8.2.	ORIENTACIONES PARA LOS TESTIGOS	14
8.3.	ASISTENCIA Y ASESORAMIENTO	14
8.4.	GARANTÍAS	15
9.	SECCIÓN VIII. CANAL DE DENUNCIAS	16
10.	SECCIÓN IX. EVENTUAL MEDIACIÓN	17
10.1.	MEDIACIÓN	17
10.2.	FINALIZACIÓN	17
11.	SECCIÓN X. PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN	19
11.1.	MEDIDAS CAUTELARES	19
11.2.	INSTRUCCIÓN	19
11.3.	RESOLUCIÓN	20
12.	SECCIÓN XI. INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE OFICIO	22
13.	SECCIÓN XII. EXPEDIENTE DISCIPLINARIO	23
13.1.	RÉGIMEN	23
13.2.	PROCEDIMIENTO SANCIONADOR	23
13.3.	GRADUACIÓN DE LAS SANCIONES	23
14.	SECCIÓN XIII. DENUNCIA POR VÍAS EXTERNAS	25
14.1.	CARÁCTER NO EXCLUYENTE DE LAS VÍAS INTERNAS	25
14.2.	VÍA ADMINISTRATIVA	25
14.3.	VÍA JUDICIAL LABORAL	26
14.4.	VÍA JUDICIAL PENAL	26
15.	SECCIÓN XIV. LEGITIMIDAD Y VIGENCIA	27



15.1. LEGITIMIDAD	27
15.2. VIGENCIA	27
ANEXOS	28
ANEXO 1	29
ANEXO 2	30



1. DEFINICIONES

A continuación, se mencionan las principales definiciones que se tratarán a lo largo del Protocolo para facilitar su comprensión:

- **NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN:** ENERGY ENVIRONMENT AND SUSTAINABILITY HOLDING SL y sus sociedades dependientes (en adelante “ENSO”).
- **Consejo de Administración:** órgano de gobierno y representación de ENSO.
- **Personas de la Organización:** Los consejeros, miembros del equipo de gestión, entre los que se encuentran los directivos de la Organización, empleados, trabajadores o empleados temporales o bajo convenio de colaboración y el resto de personas bajo subordinación jerárquica de cualquiera de los anteriores.
- **Compliance Officer:** órgano interno de cumplimiento de ENSO y sus sociedades dependientes, dotado de poderes autónomos de iniciativa y control, al que se le confía, entre otros cometidos, la responsabilidad de supervisar el funcionamiento y observancia en materia de cumplimiento en la Organización.



2. SECCIÓN I. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

2.1. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS Y COMPROMISOS

ENSO tiene por objetivo, entre muchos otros, crear un entorno de trabajo productivo, seguro y respetuoso para todas las personas, y con esta finalidad se establecen los siguientes principios:

- Principio 1. Todas las personas vinculadas a ENSO tienen derecho a que se respete su dignidad.
- Principio 2. Todas las personas vinculadas a ENSO tienen la obligación de tratar a las personas con las que se relacionan por motivos laborales (clientes, proveedores/as, personas colaboradoras externas, etc.) con respeto, y de colaborar para que todos sean respetados.
- Principio 3. El acoso, en cualquiera de sus modalidades, no será tolerado en ENSO bajo ninguna circunstancia. Las conductas de acoso no serán ignoradas y serán sancionadas con contundencia.

Asimismo, ENSO asume los siguientes compromisos:

- Compromiso 1. Difundir este protocolo y garantizar el acceso al mismo por parte de todas las personas vinculadas a ENSO.
- Compromiso 2. Proporcionar información y formación para todas las personas vinculadas a ENSO y, en especial, para el equipo directivo y las personas con cargos de responsabilidad, a fin de contribuir a crear una mayor conciencia sobre este tema y que todos conozcan los correspondientes derechos, obligaciones y responsabilidades de cada uno.
- Compromiso 3. Dar apoyo y asistencia específica a las personas que puedan estar sufriendo situaciones de acoso.
- Compromiso 4. Articular y dar a conocer las diferentes vías internas de resolución de las situaciones de acoso dentro de ENSO.
- Compromiso 5. Garantizar que todas las quejas y denuncias se tratarán rigurosamente y se tramitarán de forma justa, rápida y con confidencialidad.



- Compromiso 6. Garantizar que no se admitirán represalias hacia la persona acosada que presente queja o denuncia interna o hacia las personas que participen de alguna manera en el proceso de resolución.

Finalmente, ENSO exige que todas las personas vinculadas a la organización, y especialmente aquellas con autoridad sobre otras, asuman los siguientes compromisos:

- Compromiso exigido 1. Velar por la consecución de un ambiente adecuado en el trabajo, libre de comportamientos indeseados de carácter o connotación sexual, o bien del denominado acoso moral, o situaciones que pudieran ser consideradas como riesgo psicosocial, tales como el trato denigrante o aquellas conductas ofensivas, humillantes, degradantes, molestas, hostiles o intimidatorias que atenten a la dignidad de las personas
- Compromiso exigido 2. Actuar de forma adecuada y solidaria ante estos comportamientos o situaciones, no ignorándolos, no tolerándolos, no dejando que se repitan o se agraven, poniéndolos en conocimiento, pidiendo apoyo a las personas adecuadas y dando apoyo a aquellas personas que los puedan estar sufriendo.

El protocolo en el que se inserta esta declaración desarrolla y concreta los principios y compromisos expuestos.



3. SECCIÓN II. ÁMBITO DE APLICACIÓN

3.1. ÁMBITO SUBJETIVO

Las disposiciones de este protocolo se aplicarán a todas las Personas de la Organización, de acuerdo con la definición del apartado 1 del presente documento. Asimismo, el protocolo será de aplicación adicionalmente a terceros con los que se relaciona la Organización.

3.2. ÁMBITO MATERIAL

Las disposiciones de este protocolo se aplicarán a cualquier tipo de acoso y, en particular, a los casos de acoso sexual, acoso por razón de sexo y también el acoso moral.

3.3. ÁMBITO ESPACIAL Y TEMPORAL

Las disposiciones de este protocolo se aplicarán en relación con el ámbito espacial siguiente:

- i. Centros de trabajo de ENSO.
- ii. Fuera del centro de trabajo, en el caso de que esta circunstancia se dé por razones profesionales o laborales.

Asimismo, las disposiciones de este protocolo se aplicarán tanto si los hechos se producen dentro de la jornada laboral habitual como fuera de ella, siempre que las personas se encuentren por razones profesionales o laborales.



4. SECCIÓN III. DEFINIÓN DE ACOSO A LOS EFECTOS DEL PRESENTE PROTOCOLO

4.1. ACOSO SEXUAL

El acoso sexual es aquella situación en la que se produce cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico no deseado, de índole sexual, con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, especialmente cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

A título de ejemplo, y sin ánimo excluyente ni limitador, se señalan algunos comportamientos que por sí solos, o conjuntamente con otros, pueden evidenciar la existencia de una conducta de acoso sexual.

Comportamientos verbales:

- Hacer comentarios sexuales obscenos.
- Hacer bromas sexuales ofensivas.
- Formas de dirigirse denigrantes u obscenas
- Difundir rumores sobre la vida sexual de una persona.
- Preguntar o explicar fantasías o preferencias sexuales.
- Hacer comentarios groseros sobre el cuerpo o la apariencia física.
- Hablar sobre las propias habilidades o capacidades sexuales.
- Invitar persistentemente a participar en actividades sociales lúdicas, aunque la persona objeto de las invitaciones haya dejado claro que resultan no deseadas e inoportunas.
- Ofrecer o hacer presión para concretar citas comprometidas o encuentros sexuales.
- Demandas de favores sexuales.

Comportamientos no verbales:

- Miradas lascivas al cuerpo.
- Gestos obscenos.



- Uso de gráficos, viñetas, dibujos, fotografías o imágenes de internet de contenido sexualmente explícito.
- Cartas, notas o mensajes de correo electrónico de contenido sexual de carácter ofensivo

Comportamientos físicos:

- Acercamiento físico excesivo.
- Arrinconar, buscar deliberadamente quedarse a solas con la persona de forma innecesaria.
- El contacto físico deliberado y no solicitado (pellizcar, tocar, masajes indeseados).
- Tocar intencionadamente o "accidentalmente" las partes sexuales del cuerpo. Es importante destacar que un solo comportamiento aislado puede constituir acoso sexual.

4.2. ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

El acoso por razón de sexo se produce por un comportamiento no deseado, en función del sexo de una persona, con el propósito de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

El acoso por razón de sexo se manifiesta por la repetición y acumulación de conductas ofensivas dirigidas a una trabajadora por ser mujer o a un trabajador por ser hombre por motivo de su género (porque no ejerce el rol que culturalmente se ha atribuido a su sexo).

A título de ejemplo, y sin ánimo excluyente ni limitador, se señalan algunos comportamientos que pueden evidenciar la existencia de acoso por razón de sexo:

- Conductas discriminatorias por el hecho de ser mujer u hombre.
- Formas ofensivas de dirigirse a la persona por razón de su sexo.
- Ridiculizar, menospreciar las capacidades, habilidades y el potencial intelectual de las mujeres u hombres.
- Utilizar humor sexista de manera ofensiva.
- Desdeñar el trabajo realizado por las mujeres u hombres.
- Ridiculizar las personas que asumen tareas que tradicionalmente ha asumido el otro sexo.
- Ignorar aportaciones, comentarios o acciones (excluir, no tomar en serio) por razón de género.



También se considera acoso por razón de género el que se produce por motivo del embarazo o maternidad de las mujeres o paternidad en caso de hombres o en el ejercicio de algún derecho laboral previsto para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

A título de ejemplo, y sin ánimo excluyente ni limitativo:

- Asignar a una persona un puesto de trabajo de responsabilidad inferior a sus capacidades o categoría profesional.
- Asignar tareas sin sentido o imposibles de alcanzar.
- Sabotear su trabajo o impedir —deliberadamente— el acceso a los medios adecuados para realizarla (información, documentos, equipamiento).
- Denegación arbitraria de permisos a los que la persona tiene derecho

La consideración de acoso por razón de género siempre exige una pauta de repetición y acumulación sistemática de conductas ofensivas.

4.3. ACOSO MORAL

El acoso moral (*mobbing*) es aquella situación en la que, de forma sistemática y recurrente en el tiempo, se produce un menosprecio o atentado contra la dignidad de la persona trabajadora y se trata de someterla emocional y psicológicamente.

A título de ejemplo, y sin ánimo excluyente ni limitador, se señalan algunos comportamientos que pueden evidenciar la existencia de una conducta de acoso moral:

- Asignar las peores tareas o las más degradantes.
- Asignar tareas innecesarias.
- Asignar constantemente tareas por debajo de las calificaciones, habilidades y funciones.
- Asignar tareas muy por encima de las calificaciones, habilidades y funciones.
- No asignar tareas.
- Desconsideración profesional ante terceros (resto de la plantilla, clientes, proveedores/as, etc.).
- Restringir las posibilidades de comunicación en la empresa.
- Difusión de rumores falsos o difamación de la persona.



- Críticas constantes a la vida privada.
- Burlas sobre algún defecto personal.
- Ataques a las actitudes y creencias políticas y/o religiosas.
- Insultos.
- Amenazas de provocar perjuicios profesionales y/o personales.
- Amenazas de violencia física.
- Maltrato físico.



5. SECCIÓN IV. DERECHOS, OBLIGACIONES Y FUNCIONES

5.1. OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

ENSO tiene la responsabilidad de garantizar el derecho de todas las personas a un entorno de trabajo productivo y seguro, y la obligación de construir un ambiente que respete la dignidad de las personas.

El equipo directivo y las personas con cargos de responsabilidad tienen las siguientes obligaciones:

- i. Tratar a todas las personas con respeto y educación, evitando cualquier comportamiento o actitud que pueda ser ofensivo, molesto o discriminatorio.
- ii. Garantizar que ENSO dispone de los medios materiales y humanos para el desempeño de todo lo establecido en este protocolo.
- iii. Alentar que se informe de estas situaciones utilizando las vías y procesos establecidos.

5.2. FUNCIONES DE COMPLIANCE OFFICER

Corresponde al Compliance Officer contribuir a prevenir y tratar el acoso mediante:

- i. La sensibilización de las Personas de la Organización.
- ii. La información por los canales establecidos en este protocolo de las conductas o comportamientos de acoso de que tengan conocimiento.

5.3. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS DE LA ORGANIZACIÓN

Todas las personas que forman parte del ámbito subjetivo definido en la sección 3 de este protocolo tienen los siguientes derechos y obligaciones:

- i. Derecho a un entorno de trabajo saludable y a no sufrir ningún tipo de acoso.
- ii. Obligación de tratar a los demás con respeto.
- iii. Obligación de no ignorar las situaciones de acoso y de informar sobre aquellas respecto de las que se tenga conocimiento por los canales establecidos en este protocolo.
- iv. Obligación de cooperar en el proceso de instrucción por una denuncia interna.



6. SECCIÓN V. COMPLIANCE OFFICER

6.1. FUNCIONES

La función de Compliance Officer tendrá las siguientes funciones:

- i. Velar por el cumplimiento y la plena efectividad de los principios, compromisos, derechos y obligaciones establecidos en el protocolo.
- ii. Aclarar las dudas que pueda haber en cuanto al ámbito y las definiciones del protocolo.
- iii. Impulsar las acciones preventivas establecidas en el protocolo.
- iv. Proporcionar asistencia y asesoramiento a las personas que puedan estar sufriendo una situación de acoso.
- v. Velar por el cumplimiento de las garantías establecidas en el protocolo.
- vi. Recibir quejas, analizar los hechos, actuar en procesos de mediación y resolver los procedimientos que se lleven a cabo según este protocolo.
- vii. Recibir denuncias, acordar medidas cautelares, designar instructores y resolver los procedimientos que se lleven a cabo según este protocolo.
- viii. Iniciar procesos de mediación o de denuncia y resolver los procedimientos que se lleven a cabo según este protocolo.
- ix. Proponer a la Dirección y/o el Consejo de Administración las sanciones que correspondan.
- x. Realizar el seguimiento del protocolo.

Todas estas funciones se llevarán a cabo teniendo en cuenta el régimen disciplinario aplicable a ENSO.

6.2. SERVICIO EXTERNO

Se podrá contratar personas o entidades externas que apoyen y/o complementen al Compliance Officer en el cumplimiento de sus funciones.

A estos efectos, el servicio externo podrá realizar una o varias de las siguientes funciones:

- i. Proporcionar asistencia psicológica profesional a las personas que puedan estar sufriendo una situación de acoso.



- ii. Proporcionar asesoramiento legal profesional a las personas que puedan estar sufriendo una situación de acoso.
- iii. Ofrecer plenas garantías de imparcialidad en el tratamiento de quejas y denuncias.
- iv. Proporcionar apoyo al Compliance Officer en el impulso de las actuaciones preventivas.
- v. Liberar al Compliance Officer de las tareas administrativas y de seguimiento permanente del protocolo.



7. SECCIÓN VI. DIFUSIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y FORMACIÓN

7.1. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO

Este protocolo estará permanentemente a disposición de cualquier Persona de la Organización y/o terceros, pudiendo consultarlo y/u obtener una copia. Con esta finalidad el protocolo se colgará en los tableros de anuncios y/o en la intranet. Además, cualquier persona legitimada podrá dirigirse al Compliance Officer a fin de que le facilite el acceso al protocolo.

Adicionalmente a esta disposición permanente, el protocolo será difundido en los casos y por los medios siguientes:

- En el momento de su aprobación el protocolo se difundirá por vía correo electrónico, así como se publicará en los tableros de anuncios y/o en la intranet de la Organización, de manera que esté disponible para todas las Personas de la Organización.
- Cualquier modificación o alteración del protocolo será comunicada y difundida a toda la Organización, de manera que tengan constancia y libre accesibilidad al nuevo protocolo.
- Se incluirá una cláusula en todos los nuevos contratos laborales haciendo mención a la existencia de este protocolo y su libre acceso
- Se incluirá una cláusula en todos los contratos mercantiles haciendo mención a la existencia de este protocolo y a su aceptación por parte de la persona contratada, entregándose una copia a esta persona.
- Se planteará la inclusión de una cláusula en aquellos otros contratos en que se considere adecuado, a propuesta del Compliance Officer.

7.2. ACCIONES DE SENSIBILIZACIÓN

El Compliance Officer, en relación con el departamento correspondiente, organizará acciones específicas de sensibilización respecto de:

- Concepto y tipos de acoso.
- Derechos y obligaciones.
- Política de prevención del acoso.
- Vías internas y externas de tratamiento del acoso



7.3. ACCIONES DE FORMACIÓN

El Compliance Officer organizará acciones formativas específicas para los siguientes perfiles:

- Consejo de Administración, equipo directivo y personas con cargos de responsabilidad.
- Miembros del departamento de recursos humanos.
- Otras personas que puedan intervenir en los procesos establecidos en este protocolo.
- Resto de Personas de la Organización, sobre las conductas a evitar y los parámetros de comportamiento esperados de estas.



8. SECCIÓN VII. ASPECTOS PREVIOS AL TRATAMIENTO DEL ACOSO

8.1. ORIENTACIONES PARA LA PERSONA PRESUNTAMENTE ACOSADA

Algunas recomendaciones:

- Dejar bien claro el rechazo a las pretensiones, situaciones y actitudes que se consideran ofensivas y pedir a la persona que está creando esta situación que no se quiere que se repitan.
- Documentar el acoso sexual, el acoso por razón de sexo y el acoso moral. Tomar nota y registrar los incidentes.
- Pedir apoyo, informarse, considerar y valorar todas las opciones existentes en el marco de la propia empresa (vías internas) o las acciones legales (vía administrativa o judicial).

8.2. ORIENTACIONES PARA LOS TESTIGOS

Algunas recomendaciones:

- Advertir a la persona que está creando esta situación que su comportamiento es inapropiado.
- Apoyar a la persona que sufre esta situación.
- Posibilidad de dirigirse al Compliance Officer para informar, informarse y/o presentar una queja o una denuncia interna.

8.3. ASISTENCIA Y ASESORAMIENTO

ENSO proporcionará asistencia y asesoramiento a las Personas de la Organización que puedan estar sufriendo una situación de acoso.

Es responsable de prestar este apoyo el Compliance Officer. El apoyo incluye los siguientes aspectos:

- Ayudar a la persona que se ha dirigido al Compliance Officer a identificar si un comportamiento puede ser susceptible o no de constituir acoso sexual, acoso por razón de sexo o acoso moral.



- Proporcionar asistencia psicológica a las personas que puedan estar sufriendo una situación de acoso. En su caso, facilitar otras vías de apoyo y referencias médicas o psicológicas.
- Proporcionar asesoramiento jurídico a las personas que puedan estar sufriendo una situación de acoso. Facilitar información sobre las diferentes opciones existentes para resolver el problema (vías internas y externas) y aconsejar la vía o vías más recomendables.

8.4. GARANTÍAS

Todas las quejas y denuncias internas serán tratadas con rigor, rapidez, imparcialidad y confidencialmente.

La persona que presenta una queja o una denuncia tiene derecho a:

- i. Que ésta se gestione con rapidez y, en cualquier caso, cumpliendo los plazos establecidos en el presente protocolo.
- ii. Ir acompañada por alguien de su confianza a lo largo de todo el proceso.
- iii. Recibir información de la evolución de la queja o denuncia.
- iv. Recibir información de las acciones correctoras que en su caso resulten.
- v. Que no quede constancia de la queja o denuncia en su expediente personal, siempre que ésta haya sido hecha de buena fe.
- vi. No recibir ninguna represalia.
- vii. Recibir un tratamiento justo.

La persona acusada de acoso tiene derecho a:

- i. Recibir una copia de la queja o denuncia.
- ii. Responder a la queja o denuncia.
- iii. Ir acompañada por alguien de su confianza a lo largo de todo el proceso.
- iv. Recibir información de la evolución de la queja o denuncia.
- v. Que, en el supuesto de que en la resolución de la queja o denuncia se llegara a la conclusión de que no ha habido acoso, no quede constancia en su expediente personal.
- vi. Recibir un tratamiento justo.



9. SECCIÓN VIII. CANAL DE DENUNCIAS

A los efectos de que el presente Protocolo tenga una aplicación efectiva, ENSO se ha dotado de diversos mecanismos de reporte y comunicación interna. Por ello, eventuales consultas, observaciones y denuncias de las Personas de la Organización en materia de acoso podrán cursarse, tanto de forma anónima como nominal, a través de la comunicación verbal o escrita (por email, por ejemplo) dirigida al Compliance Officer en la cuenta de correo electrónico **compliance@enso.energy**, así como a través del Canal de Denuncias de ENSO.

<https://enso.whistlelink.com>

En cualquier caso, todas las Personas de la Organización tienen la obligación de informar sobre comportamientos individuales, colectivos o actividades que concurren en el contexto de sus actividades en la Organización y que puedan suponer una contravención del contenido del presente Protocolo, con independencia de si tales comportamientos han sido ordenados o solicitados por un superior.

ENSO velará porque los canales de comunicación constituyan un medio seguro, cumpliendo con la normativa de protección de datos personales aplicable y garantizando los derechos y los principios de protección de los denunciantes, denunciados y otros involucrados, así como su confidencialidad. Del mismo modo, ENSO velará porque no se adopten represalias contra ellos cuando utilicen los canales de comunicación de buena fe.

ENSO respetará los plazos del procedimiento de gestión de denuncias. Concretamente, se enviará acuse de recibo al denunciante en el plazo de 7 días desde la interposición de la denuncia y se concluirá la investigación y el expediente de la denuncia en el plazo de 3 meses desde su interposición.



10. SECCIÓN IX. EVENTUAL MEDIACIÓN

10.1. MEDIACIÓN

Previa entrevista con la persona que presenta la queja, destinada a obtener una primera aproximación del caso (valorar el origen del conflicto y valorar el riesgo al que puede estar expuesta la persona), el Compliance Officer intentará resolver el conflicto actuando como tercero en una mediación informal entre las partes implicadas.

Esto conlleva, en primer lugar, escuchar a la persona presuntamente acosadora (denunciado), y en el supuesto de que se aprecie un posible acoso, es necesario:

- Informar a esta persona de que su comportamiento es contrario a las normas de la Organización.
- Informarle de las consecuencias de continuar con la actitud acosadora.
- Comunicarle que se hará un seguimiento de la situación.

La mediación se realizará lo antes posible y en cualquier caso dentro del plazo de 7 días naturales, excepto cuando ello no fuera posible por una situación de vacaciones, baja, viajes etc., de la persona acusada.

10.2. FINALIZACIÓN

Una vez realizada la mediación se hará un seguimiento del caso durante el plazo de un mes, transcurrido el cual el Compliance Officer resolverá el proceso, según una de las siguientes posibilidades:

- i. No había situación de acoso.
- ii. El acoso se ha resuelto satisfactoriamente.
- iii. El acoso no ha quedado resuelto.

Esta resolución será emitida dentro del plazo del mes de seguimiento. Cuando sea evidente cualquiera de las situaciones «i» o «iii», no será necesario esperar a la finalización del plazo. Una vez resuelto el proceso se dejará constancia de éste en el modelo del **Anexo 1** de este protocolo. Se tomarán las medidas necesarias para garantizar la confidencialidad.



El archivo de la denuncia y la adopción de medidas cautelares deberán ser suficientemente motivados en la propia resolución. Esta resolución y una copia de la denuncia serán notificadas a la persona denunciante, a la denunciada y a las personas instructoras.



11. SECCIÓN X. PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN

11.1. MEDIDAS CAUTELARES

Presentada la denuncia, el Compliance Officer podrá acordar, a solicitud de la persona que ha presentado la denuncia o por iniciativa propia, alguna de las siguientes medidas:

- Medidas para limitar o evitar los contactos entre la persona que presenta la denuncia y la persona presuntamente acosadora.
- Medidas dirigidas a proporcionar apoyo y asesoramiento a la presuntamente acosada.
- Medidas para garantizar la confidencialidad del proceso.

11.2. INSTRUCCIÓN

El Compliance Officer, junto con las personas que en cada caso corresponda que le presten apoyo, será el órgano de instrucción, responsable de investigar los hechos ocurridos y de emitir el correspondiente informe.

El órgano de instrucción elaborará un informe escrito donde se exprese si hay evidencias suficientes para afirmar que se ha producido una situación de acoso y qué tipo de acoso se ha producido. A tal efecto:

- Se entrevistarán con la persona que ha presentado la denuncia.
- Se entrevistarán con posibles testigos.
- Se entrevistarán con la persona denunciada.
- Recibirán las pruebas que la persona denunciada o denunciante estimen conveniente aportar.
- Obtendrán otras pruebas por cualquier medio que razonable y legalmente puedan utilizar.

El órgano de instrucción puede recibir asesoramiento por parte de profesionales de psicología, medicina o derecho.

Tanto la persona denunciada como la que denuncia podrán utilizar en cualquier momento de la instrucción todos aquellos medios de prueba que estimen oportunos.



En casos de acoso sexual o por razón de sexo la persona que hace la denuncia sólo debe aportar indicios de que ha habido situaciones de acoso, correspondiendo a la persona demandada probar la ausencia de acoso.

El informe de instrucción incluirá los hechos, las manifestaciones de las entrevistas, las conclusiones y una propuesta de resolución.

11.3. RESOLUCIÓN

Una vez emitido el informe por parte del órgano de instrucción, y a la vista del mismo, el Compliance Officer resolverá de acuerdo con una de las siguientes posibilidades:

- i. No había situación de acoso.
- ii. Sí había situación de acoso.

En caso de que la resolución sea favorable a la persona denunciante, ésta incluirá una propuesta de medidas correctoras, disciplinarias y accesorias, suficientemente motivada.

Se consideran medidas correctoras aquellas tendentes a evitar la posible continuidad de la situación de acoso. En caso de cambio de puesto de trabajo, tendrá preferencia para continuar en el mismo lugar la persona que ha sido acosada.

Se consideran medidas disciplinarias las sanciones impuestas a la persona acosadora en virtud de la potestad sancionadora del empresario, de acuerdo con lo establecido en el Sistema de Régimen Disciplinario y el artículo 58 del Estatuto de los Trabajadores.

Se consideran medidas accesorias aquellas dirigidas a proporcionar a la víctima de acoso apoyo psicológico o médico (atención por especialistas) y/o jurídico (para acudir a la vía penal), sufragando la Organización todo o parte del coste.

En caso de que la resolución no sea favorable a la persona denunciante, el Compliance Officer podrá, si lo considera conveniente, incluir una propuesta de medidas precautorias. Se consideran medidas precautorias aquellas dirigidas a evitar posibles conflictos relacionados con el proceso de denuncia.

La resolución será notificada a la persona denunciante, a la denunciada y al Consejo de Administración de la Organización.

Una vez resuelto el proceso se dejará constancia de éste mediante el modelo previsto en el **Anexo 2** de este protocolo y se conservará todo el expediente durante el plazo de prescripción



establecido en la normativa laboral y, en su caso, penal y de protección de datos personales. Se tomarán las medidas necesarias para garantizar la confidencialidad.



12. SECCIÓN XI. INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE OFICIO

En el caso del tratamiento de oficio, el proceso se pone en marcha por iniciativa del propio Compliance Officer, si éste ha tenido conocimiento de una posible situación de acoso, sea a través de información recibida personalmente o mediante un testigo. No es, pues, la persona presuntamente acosada quien inicia el proceso.



13. SECCIÓN XII. EXPEDIENTE DISCIPLINARIO

13.1. RÉGIMEN

Se registrará por lo establecido en la normativa laboral de aplicación. Una vez sustanciado el expediente informativo, se confrontarán los comportamientos del denunciado con la tipificación de faltas contempladas.

13.2. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Si el comportamiento denunciado encaja en cualquiera de las faltas previstas en la normativa laboral de aplicación, se procederá a la apertura de expediente disciplinario, de acuerdo con el régimen de sanciones de aplicación.

13.3. GRADUACIÓN DE LAS SANCIONES

A efectos de graduar las sanciones aplicables, se tendrá en cuenta, principalmente, la intensidad, duración y gravedad de la situación de acoso y, en segundo lugar, las circunstancias agravantes o atenuantes.

Serán circunstancias agravantes las siguientes:

- i. La reincidencia.
- ii. La existencia de dos o más personas denunciantes.
- iii. La existencia de represalias o conductas intimidatorias con posterioridad a la denuncia (o a la queja previa, en su caso).
- iv. Que el acosador sea superior jerárquico de la víctima, directo o indirecto, o tenga capacidad de decisión sobre la situación profesional de ésta.
- v. Que la persona acosada sufra algún tipo de discapacidad, física o psíquica.
- vi. Que la persona acosada no tenga un contrato indefinido.

Serán circunstancias atenuantes las siguientes:

- i. El arrepentimiento sincero, que deberá ser acreditado por parte de la víctima o del Compliance Officer.
- ii. El compromiso de asistir a jornadas o acciones relacionadas específicamente con el tipo de acoso realizado. La duración mínima del conjunto de las jornadas o acciones será de



10 horas y el plazo para asistir finalizará a los 3 meses de la notificación de la resolución. En caso de que no se cumpliera el compromiso, se revisará la sanción, imponiéndose la que corresponda.



14. SECCIÓN XIII. DENUNCIA POR VÍAS EXTERNAS

14.1. CARÁCTER NO EXCLUYENTE DE LAS VÍAS INTERNAS

La utilización de las vías internas de tratamiento de los casos de acoso no es en ningún caso incompatible con la utilización, simultánea o posterior, de las vías externas.

14.2. VÍA ADMINISTRATIVA

La persona acosada o cualquier otra que tenga conocimiento de los hechos puede presentar una denuncia a la Inspección del Trabajo y la Seguridad Social (artículo 52.1.a RD Legislativo 5/2000), en la medida en que el acoso puede suponer que la Organización esté cometiendo las infracciones siguientes:

Artículo 8 RD Legislativo 5/2000.

Infracciones muy graves en materia de relaciones laborales individuales y colectivas:

13. El acoso sexual, cuando se produzca dentro del ámbito a que alcanzan las facultades de dirección empresarial, cualquiera que sea el sujeto activo del mismo.

13 bis. El acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad y orientación sexual y el acoso por razón de sexo, cuando se produzcan en el ámbito a que alcanzan las facultades de dirección empresarial, cualquiera que sea el sujeto activo del mismo, siempre que, conocido por el empresario, éste no hubiera adoptado las medidas necesarias para impedirlo.

Artículo 13 RD Legislativo 5/2000.

Infracciones muy graves en materia de prevención de riesgos laborales:

10. No adoptar cualesquiera otras medidas preventivas aplicables a las condiciones de trabajo en ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales de las que se derive un riesgo grave e inminente para la seguridad y salud de los trabajadores.

No obstante, debe tenerse en cuenta que si el protocolo anti acoso está funcionando correctamente (la plantilla lo conoce, las personas del Consejo de Administración y de la Organización, ejercen sus funciones, la entidad ha puesto los medios para la resolución del acoso por vías internas, etc.), y, en general, la entidad ha actuado con la diligencia debida, ésta debería quedar exenta de responsabilidad por las conductas que se pudieran producir.



14.3. VÍA JUDICIAL LABORAL

La persona acosada puede pedir la extinción del contrato de trabajo con derecho a la indemnización propia del despido improcedente (artículo 50 del Estatuto de los Trabajadores, RD Legislativo 1/1995). No obstante, hay que tener en cuenta que el trabajador debe seguir trabajando hasta que haya sentencia firme, salvo en el caso de que el Juez admita como medida cautelar la suspensión de la obligación de ir a trabajar.

14.4. VÍA JUDICIAL PENAL

El acoso sexual es un delito, de manera que la persona acosada sexualmente puede presentar una querrela criminal contra el presunto acosador.

Se trata del delito del artículo 184 del Código Penal (Ley Orgánica 10/1995, redacción según Ley Orgánica 15/2003).

El tipo penal se ciñe al acoso sexual y no a todos los casos sino a aquellos en que alguien solicite favores de naturaleza sexual, para sí o para un tercero, en el ámbito de una relación laboral, docente o de prestación de servicios, continuada o habitual, y con este comportamiento provoque a la víctima una situación objetiva y gravemente intimidatoria, hostil o humillante.

Asimismo, recientemente se ha incluido el acoso laboral como un subtipo de delito dentro del delito de coacciones del artículo 173 del Código Penal (Ley Orgánica 10/1995, redacción según Ley Orgánica 5/2010).

Más concretamente, cometerán este delito los que, en el ámbito de cualquier relación laboral o funcional y prevaliéndose de su relación de superioridad, realicen contra otro de forma reiterada actos hostiles o humillantes que, sin llegar a constituir trato degradante, supongan grave acoso contra la víctima.



15. SECCIÓN XIV. LEGITIMIDAD Y VIGENCIA

15.1. LEGITIMIDAD

Dado que en ENSO no hay representación legal de la plantilla, el procedimiento seguido para aprobar este protocolo será el siguiente: Comunicación a toda la plantilla, dándoles un plazo de un mes para hacer alegaciones, e informándoles de que en el caso de no recibir ninguna indicación durante el plazo establecido el protocolo entraría automáticamente en vigor el primer día después de un mes.

15.2. VIGENCIA

Este protocolo tendrá una duración indefinida y sólo podrá ser modificado, o en su caso derogado, siguiendo un mecanismo de aprobación análogo al expuesto en el punto anterior.



ANEXOS



ANEXO 1

MEDIACIONES

Nº de queja	
Fecha de recepción	
Origen de la queja	Denunciante / Apertura de oficio
Persona presuntamente acosada	
Persona presuntamente acosadora	
Persona mediadora	
Fecha mediación	
Impresiones mediación	
Fecha resolución	
Resultado resolución	
Otros datos relevantes	



ANEXO 2

DENUNCIAS

Nº de denuncia	
Fecha de recepción	
Origen de la denuncia	Denunciante / Apertura de oficio
Persona presuntamente acosada	
Persona presuntamente acosadora	
Testigos	
Fecha resolución inicial por Compliance Officer	
Impresiones resolución inicial	
Medidas cautelares	
Órgano de instrucción	
Fecha informe instrucción	
Resultado instrucción	
Fecha resolución	
Resultado resolución	
Fecha resolución Consejo de Administración	
Resultado resolución Consejo de Administración	



Otros datos relevantes	
------------------------	--



HOJA DE FIRMAS DEL COMITÉ DE DIRECCIÓN

DIRECCIÓN GENERAL	DIRECCIÓN FINANCIERA	DIRECCIÓN DE OPERACIONES	DIRECCIÓN LEGAL Y DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE DE DESARROLLO DE NEGOCIO
D. ELIAS HERNÁNDEZ IGEÑO	D. FERNANDO MANZANAS RODRIGUEZ	D. CARLOS TORRES SALTÓ	D. GERARDO HEVIA MENÉNDEZ	D. LUIS LÓPEZ GARCÍA