



CIE Automotive

Protocolo de Prevención y
Tratamiento de Situaciones de
Acoso en CIE Automotive

Contenido

1. Introducción	3
2. Objetivo y ámbito de aplicación.....	3
3. Definiciones.....	3
4. Medidas preventivas	4
5. Procedimiento de actuación	4

1. Introducción

Con la intención de detectar, evaluar y proponer soluciones sobre las relaciones personales dentro del ámbito laboral que puedan derivar en la aparición de patologías de carácter psicosocial, procedemos a oficializar el Protocolo de prevención y tratamiento de situaciones de acoso.

2. Objetivo y ámbito de aplicación

El presente protocolo tiene como objetivo prevenir que se produzca el acoso en el entorno laboral y, si ocurre, asegurar que se dispone de los procedimientos adecuados para tratar el problema y evitar que se repita. Con estas medidas se pretende garantizar un entorno laboral libre de acoso, en el que todas las personas **respeten la dignidad de sus compañeros** en el ámbito profesional y personal.

El ámbito de aplicación de este protocolo son todas las plantas del Grupo CIE AUTOMOTIVE. Aquellas plantas que dispongan de un protocolo propio en esta materia podrán aplicar su protocolo específico si bien se asegurarán que dicho protocolo es **coherente** con las medidas y procedimientos mínimos establecidos en este protocolo corporativo.

3. Definiciones

a) Acoso moral (*mobbing*):

Se entiende como tal toda conducta abusiva o de violencia psicológica que se realice de forma prolongada en el tiempo sobre una persona en el ámbito laboral, manifestada a través de reiterados comportamientos, hechos, órdenes o palabras que tengan como finalidad desacreditar, desconsiderar o aislar a una persona con objeto de conseguir un auto-abandono del trabajo produciendo un daño progresivo y continuo en su dignidad o integridad psíquica.

Se considera circunstancia agravante el hecho de que la persona que ejerce el acoso ostente alguna forma de autoridad jerárquica en la estructura de la empresa sobre la presunta víctima.

El acoso moral se puede presentar de tres formas:

- De forma descendente, cuando quien acosa ocupa un cargo superior a la presunta víctima del acoso.
- De forma horizontal, cuando se produce entre personas del mismo nivel jerárquico, buscando normalmente quien acosa entorpecer el trabajo de quien lo sufre con el fin de deteriorar la imagen profesional de este e incluso atribuirse a sí mismo méritos ajenos.
- De forma ascendente, cuando quien acosa es una persona que ocupa un puesto de inferior nivel jerárquico al de la presunta víctima.

b) Acoso sexual

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

c) Acoso por razón de sexo

Situación en que se produce un comportamiento, relacionado con el sexo de una persona con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de la persona, y de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

4. Medidas preventivas

Se establecen como medidas preventivas de acoso, las siguientes:

- Respetar el principio de no tolerar estas conductas, empleándose, de ser necesarias, las medidas disciplinarias previstas en la legislación laboral de aplicación.
- Establecer el principio de corresponsabilidad de todos los trabajadores en la vigilancia de los comportamientos laborales.
- Definir programas de comunicación, que favorezcan la comunicación y cercanía en cualquiera de los niveles de la organización.

5. Procedimiento de actuación

Garantizamos la activación del procedimiento descrito a continuación cuando se produzca una denuncia de acoso.

El procedimiento de actuación se regirá por los siguientes principios, que deberán ser observados en todo momento:

- ✓ Garantía de confidencialidad y protección de la intimidad y la dignidad de las personas implicadas, garantizando en todo caso la preservación de la identidad y circunstancias personales de quien denuncie.
- ✓ Prioridad y tramitación urgente.
- ✓ Investigación exhaustiva de los hechos, y si es preciso, dirigida por profesionales especializados.
- ✓ Garantía de actuación adoptando las medidas necesarias, incluidas, en su caso, las de carácter disciplinario, contra la persona o personas cuyas conductas de acoso resulten probadas, así como también con relación a quien formule imputación o denuncia falsa, mediando mala fe.
- ✓ Indemnidad frente a represalias, garantizando que no se producirá trato adverso o efecto negativo en una persona como consecuencia de la presentación por su parte de denuncia o manifestación en cualquier sentido dirigida a impedir la situación de acoso y a iniciar el presente procedimiento, (sin perjuicio de las medidas disciplinarias que pudieran arbitrarse en situaciones de denuncia manifiestamente falsas).
- ✓ Garantía de que la presunta víctima pueda seguir en su puesto de trabajo en las mismas condiciones si esa es su voluntad.

a) Iniciación del procedimiento

El procedimiento se iniciará o bien a través del área de Recursos Humanos (en adelante “RRHH”) de la planta o bien a través del canal ético que dispone el Grupo CIE AUTOMOTIVE.

Por lo tanto la comunicación sobre la situación de acoso, siempre por escrito, podrá realizarse:

- Por la presunta víctima o por cualquier persona que tenga conocimiento de la situación:

- Al área de RRHH de la planta en cuestión, utilizando los diferentes medios de contacto que cada departamento de RRHH de planta ofrece y/o mediante el Anexo I de este protocolo.
- A través del canal ético corporativo de CIE AUTOMOTIVE: <https://www.cieautomotive.com/canal-de-denuncias>

b) Instrucción

La instrucción del expediente correrá a cargo de las personas responsables del área de RRHH de la planta cuando sean éstas quienes reciban inicialmente la información.

Si la información es recibida en el canal ético corporativo, desde el departamento corporativo de Compliance de CIE AUTOMOTIVE se iniciará la instrucción de la misma sin perjuicio de la delegación de todo o parte, en caso de que se considere conveniente la involucración de personal más cercano a la presunta situación de acoso.

Las personas participantes en la instrucción quedan sujetas a la obligación de sigilo profesional sobre las informaciones a las que tengan acceso durante la tramitación del expediente. El incumplimiento de esta obligación podrá ser objeto de sanción.

Excepcionalmente y atendiendo a especiales circunstancias que pudieran concurrir en algún caso, se podrá delegar la instrucción del expediente en otra persona que designasen los órganos instructores del procedimiento.

c) Procedimiento previo

Con la puesta en conocimiento de la situación de acoso, se iniciará de forma automática un procedimiento previo, cuyo objetivo es resolver el problema de forma inmediata.

En esta fase del procedimiento, la persona que instruya el expediente se entrevistará con las partes con la finalidad de esclarecer los hechos y alcanzar una solución aceptada por ambas.


Una vez iniciado, y en el caso de que el mismo **no haya resuelto el problema de acoso en un plazo de quince días naturales desde su inicio**, dará lugar necesariamente a la apertura del procedimiento formal.

d) Procedimiento formal

El procedimiento formal se iniciará con la apertura por la parte instructora de un expediente informativo.

Para la elaboración del mismo, en la instrucción se podrán practicar cuantas diligencias se consideren necesarias para el esclarecimiento de los hechos denunciados, manteniéndose la formalidad de dar trámite de audiencia a las partes implicadas.

En el más breve plazo posible, sin superar 30 días naturales, se deberá redactar un informe que contenga la descripción de los hechos denunciados, las circunstancias concurrentes, la reiteración en la conducta y el grado de afectación sobre las obligaciones laborales y el entorno laboral de la presunta víctima.

	PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE SITUACIONES DE ACOSO	Código:	
		Revisión:	1
		Página:	6 de 8

En todo caso deberá recoger la convicción o no de la parte instructora de haberse cometido los hechos denunciados, explicitando los hechos que han quedado objetivamente acreditados en base a las diligencias practicadas.

e) Medidas cautelares

Durante la tramitación del expediente a propuesta de la parte instructora, la Dirección de la planta podrá tomar las medidas cautelares necesarias conducentes al cese inmediato de la situación de acoso, sin que dichas medidas puedan suponer perjuicio en las condiciones laborales de las personas implicadas.

f) Asistencia a las partes

Durante la tramitación del expediente las partes implicadas podrán ser asistidas y acompañadas por una persona de confianza, quien deberá guardar sigilo sobre la información a que tenga acceso.

Esta persona de confianza podrá estar presente en la toma de declaraciones y en las comunicaciones que la parte instructora dirija a las personas implicadas.

g) Cierre del expediente

El órgano instructor del expediente, tomando en consideración la gravedad y trascendencia de los hechos acreditados, adoptará las medidas correctoras necesarias imponiendo además las medidas sancionadoras disciplinarias previstas en la Ley y/ o convenio de aplicación.

En el caso de que se determine la no existencia de acoso en cualquiera de sus modalidades, e igualmente se determine la mala fe de la denuncia, se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes.

En cualquier caso, el departamento encargado de gestionar dicho expediente (bien sea el área de RRHH de la planta por recibir inicialmente la comunicación u otra persona de planta por delegación, en su caso, de los departamentos corporativos) enviará siempre el expediente informativo final o el formulario simple incluido en el Anexo II de este protocolo a los departamentos corporativos de Compliance (compliance@cieautomotive.com) y RRHH (hr@cieautomotive.com) para poder llevar un control sobre la situación de acoso en todo el Grupo CIE AUTOMOTIVE

Se adjunta como Anexo II un formulario simple de reporte que puede ser utilizado por las plantas para informar a los departamentos corporativos citados.

ANEXO I: Comunicado de situación de acoso

Nombre y Apellidos del solicitante:

Departamento / División:

Breve exposición de la situación:

Firma del Solicitante

Recibí Área de RRHH

Fecha:

Anexo II: Reporte de situación de acoso

Planta productiva:

Departamento / División:

Breve exposición de la situación de manera anónima y decisión tomada por parte del órgano instructor:

Fecha: