



CIE Automotive

Protocol de prevenció i gestió de
les situacions d'assetjament a
CIE Automotive

 CIE Automotive	PROTOCOL DE PREVENCIÓ I GESTIÓ DE LES SITUACIONS D'ASSETJAMENT	Codi:	
		Revisió:	1
		Pàgina:	2 de 8

Contingut

1. Introducció	3
2. Objectiu i àmbit d'aplicació.....	3
3. Definicions.....	3
4. Mesures preventives.....	4
5. Procediment d'actuació	4

 CIE Automotive	PROTOCOL DE PREVENCIÓ I GESTIÓ DE LES SITUACIONS D'ASSETJAMENT	Codi:	
		Revisió:	1
		Pàgina:	3 de 8

1. Introducció

A CIE AUTOMOTIVE fem públic aquest Protocol de prevenció i gestió de les situacions d'assetjament amb l'objectiu de detectar, avaluar i proposar solucions sobre les relacions personals dins de l'àmbit laboral que puguin derivar en l'aparició de patologies de caràcter psicosocial.

2. Objectiu i àmbit d'aplicació

Aquest protocol té com a objectiu prevenir qualsevol situació d'assetjament que pugui generar-se en l'entorn laboral i, si s'escau, garantir que es disposa dels procediments adequats per solucionar el problema i evitar que es torni a repetir. Amb aquestes mesures es pretén garantir un entorn laboral lliure d'assetjament, en el qual totes les persones respectin la dignitat dels seus companys tant en l'àmbit professional com personal.

Aquest protocol és aplicable a totes les plantes del Grup CIE AUTOMOTIVE. Les plantes que disposen d'un protocol propi en aquesta matèria poden aplicar el seu protocol específic. Tot i així, cal, però, que garanteixin que el seu protocol és coherent amb les mesures i procediments mínims establerts en el present document corporatiu.

3. Definicions

a) Assetjament moral (*mobbing*)

Fa referència a tota conducta abusiva o de violència psicològica que es dugui a terme de forma prolongada en el temps sobre una persona dins de l'àmbit laboral i es manifesti per mitjà de comportaments, fets, ordres o paraules reiterats que tinguin com a finalitat desacreditar, desconsiderar o aïllar una persona per tal que abandoni per si mateixa la seva feina, tot generant un dany progressiu i continu a la seva dignitat o integritat psíquica.

El fet que la persona que exerceix l'assetjament tingui alguna forma d'autoritat jeràrquica en l'estructura de l'empresa sobre la presumpta víctima es considera una circumstància agreujant.

L'assetjament moral es pot presentar de tres formes:

- De forma descendent, quan la persona assetjadora ocupa un càrrec superior a la presumpta víctima de l'assetjament.
- De forma horitzontal, quan l'assetjament es produeix entre persones del mateix nivell jeràrquic. Normalment, en aquest cas, la persona assetjadora vol dificultar la feina de la persona assetjada per tal de deteriorar-ne la imatge professional i, fins i tot, atribuir-se a si mateix mèrits aliens.
- De forma ascendent, quan la persona assetjadora és una persona que ocupa un nivell jeràrquic inferior al de la presumpta víctima.

b) Assetjament sexual

Es considera assetjament sexual qualsevol situació en què es produeix un comportament verbal, no verbal o físic de caràcter sexual amb l'objectiu o l'efecte d'atemptar contra la dignitat d'una persona, en particular quan es crea un entorn intimidatori, hostil, degradant, humiliant o ofensiu.

 CIE Automotive	PROTOCOL DE PREVENCIÓ I GESTIÓ DE LES SITUACIONS D'ASSETJAMENT	Codi:	
		Revisió:	1
		Pàgina:	4 de 8

c) Assetjament per raó de sexe

Situació en què es produeix un comportament relacionat amb el sexe d'una persona amb l'objectiu o l'efecte d'atemptar contra la seva dignitat i crear un entorn intimidatori, hostil, degradant, humiliant o ofensiu.

4. Mesures preventives

Les mesures preventives establertes per evitar l'assetjament són:

- Respectar el principi de no tolerar aquestes conductes i aplicar, si s'escau, les mesures disciplinàries previstes a la legislació laboral.
- Establir el principi de corresponsabilitat de tots els treballadors pel que fa a la vigilància dels comportaments laborals.
- Crear programes de comunicació que afavoreixin la comunicació i proximitat a tots els nivells de l'organització.

5. Procediment d'actuació

Garantim que CIE AUTOMOTIVE activarà el procediment que es descriu a continuació sempre que es produeixi una denúncia d'assetjament.

El procediment d'actuació es regirà pels següents principis, que caldrà complir sempre:

- ✓ Garantir la confidencialitat i la protecció de la intimitat i la dignitat de les persones implicades, fet que implica garantir també la preservació de la identitat i les circumstàncies personals de la persona que formula la denúncia.
- ✓ Atorgar prioritat a la denúncia i tramitar-la de forma urgent.
- ✓ Analitzar de forma exhaustiva els fets, i si cal, recórrer a professionals especialitzats.
- ✓ Garantir una actuació en la qual s'adoptin totes les mesures necessàries, incloses, si s'escau, les de caràcter disciplinari, contra la persona o persones que s'hagi constatat que han dut a terme les conductes d'assetjament, així com també pel que fa a les persones que formulin una imputació o denúncia falsa amb mala fe.
- ✓ Indemnitat davant de possibles represàlies, tot garantint que no es produirà un tracte advers o un efecte negatiu en una persona com a conseqüència de presentar una denúncia o manifestació en qualsevol sentit que tingui com a objectiu impedir la situació d'assetjament i iniciar aquest procediment, (sense perjudici de les mesures disciplinàries que puguin arbitrar-se en els casos de denúncia manifestament falses).
- ✓ Garantir que la presumpta víctima pugui mantenir el seu lloc de treball amb les mateixes condicions, si així ho desitja.

a) Iniciació del procediment

El procediment s'iniciarà o bé per mitjà de l'àrea de Recursos Humans (en endavant "RH") de la planta o bé mitjançant el canal ètic del Grup CIE AUTOMOTIVE.

Així doncs, la comunicació sobre la situació d'assetjament, sempre per escrit, podrà ser duta a terme:

- Per la presumpta víctima o per qualsevol persona que tingui coneixement de la situació:

 CIE Automotive	PROTOCOL DE PREVENCIÓ I GESTIÓ DE LES SITUACIONS D'ASSETJAMENT	Codi:	
		Revisió:	1
		Pàgina:	5 de 8

- A l'àrea de RH de la planta afectada, a través del diferents mitjans de contacte que cada departament de RH ofereixi i/o mitjançant l'Annex I d'aquest protocol.
- Mitjançant el canal ètic corporatiu de CIE AUTOMOTIVE: <https://www.cieautomotive.com/canal-de-denuncias>

b) Instrucció

La instrucció de l'expedient la duran a terme les persones responsables de l'àrea de RH de la planta sempre que siguin elles les primeres en rebre la informació.

Si la informació es rep al canal ètic corporatiu, la instrucció s'iniciarà des del departament corporatiu de Compliance de CIE AUTOMOTIVE sense perjudici que es pugui delegar de forma total o parcial si es considera convenient implicar al personal més proper a la presumpta situació d'assetjament.

Les persones que participin a la instrucció estan subjectes a l'obligació de garantir el secret professional sobre la informació a què tinguin accés durant la tramitació de l'expedient. L'incompliment d'aquesta obligació pot ser objecte de sanció.

Excepcionalment, i atenent a circumstàncies especials que puguin concórrer en algun cas en concret, es podrà delegar la instrucció de l'expedient a una altra persona designada pels òrgans instructors de procediment.

c) Procediment previ

Un cop es tingui constància de la situació d'assetjament, s'iniciarà de forma automàtica un procediment previ amb l'objectiu de resoldre el problema de forma immediata.

En aquesta fase del procediment, la persona que instrueixi l'expedient s'entrevistarà amb les diferents parts per tal d'aclarir els fets i arribar a una solució acceptada per totes dues parts.

Un cop iniciat el procediment, i en cas que no es resolgui el problema d'assetjament en un termini de quinze dies naturals des del seu inici, es procedirà necessàriament a l'obertura d'un procediment formal.

d) Procediment formal

El procediment formal s'iniciarà amb l'obertura per part de la part instructora d'un expedient informatiu.

Per tal de poder elaborar-lo, durant la instrucció es podran practicar totes les diligències que es considerin necessàries per a aclarir els fets denunciats, tot mantenint la formalitat d'atorgar el tràmit d'audiència a les parts implicades.

En el menor termini de temps possible, sense superar els 30 dies naturals, caldrà redactar un informe que contingui la descripció dels fets denunciats, les circumstàncies concurrents, la reiteració en la conducta i el grau d'afectació sobre les obligacions laborals i l'entorn laboral de la presumpta víctima.

 CIE Automotive	PROTOCOL DE PREVENCIÓ I GESTIÓ DE LES SITUACIONS D'ASSETJAMENT	Codi:	
		Revisió:	1
		Pàgina:	6 de 8

En tot cas, haurà de recollir la convicció o no de la part instructora sobre si s'han comès els fets denunciats, tot explicitant els fets que s'han constatat de forma objectiva en base a les diligències practicades.

e) Mesures cautelars

A proposta de la part instructora, durant la tramitació de l'expedient, la Direcció de la planta podrà prendre les mesures cautelars necessàries que permetin aturar la situació d'assetjament de forma immediata, sense que aquestes mesures puguin comportar un perjudici en les condicions laborals de les persones implicades.

f) Assistència a les parts

Durant la tramitació de l'expedient, les parts implicades podran ser assistides i acompanyades per una persona de confiança, que haurà de guardar el secret professional en relació a la informació a què tingui accés.

Aquesta persona de confiança podrà estar present en la presa de declaracions i en les comunicacions que la part instructora adrexi a les persones implicades.

g) Tancament de l'expedient

L'òrgan instructor de l'expedient, en funció de la gravetat i transcendència dels fets acreditats, adoptarà les mesures correctores necessàries i imposarà, a més a més, les mesures sancionadores disciplinàries previstes a la Llei i/o conveni d'aplicació.

En cas que es determini que no s'ha produït un assetjament en qualsevol de les seves modalitats i s'estableixi així mateix la mala fe de la denúncia, s'aplicaran les mesures disciplinàries corresponents.

En tot cas, el departament encarregat de gestionar aquest expedient (bé sigui l'àrea de RH de la planta que ha rebut inicialment la comunicació o una altra persona de planta a qui se li ha delegat aquesta responsabilitat o, si s'escau, dels departaments corporatius) enviarà sempre l'expedient informatiu final o el formulari simple inclòs a l'Annex II d'aquest protocol als departaments corporatius de Compliance (compliance@cieautomotive.com) i RH (hr@cieautomotive.com) per tal de poder dur un control de la situació de l'assetjament a tot el Grup CIE AUTOMOTIVE

S'adjunta com a Annex II un formulari simple d'informe que es pot utilitzar per notificar els casos d'assetjament als departaments corporatius esmentats.

 CIE Automotive	PROTOCOL DE PREVENCIÓ I GESTIÓ DE LES SITUACIONS D'ASSETJAMENT	Codi:	
		Revisió:	1
		Pàgina:	7 de 8

ANNEX I: Comunicat de situació d'assetjament

Nom i cognoms de la persona sol·licitant:

Departament/Divisió:

Breu exposició de la situació:

Signatura del Sol·licitant

Acusament de recepció a RH

Data:

 CIE Automotive	PROTOCOL DE PREVENCIÓ I GESTIÓ DE LES SITUACIONS D'ASSETJAMENT	Codi:	
		Revisió:	1
		Pàgina:	8 de 8

Annex II: Informe de la situació de l'assetjament

Planta productiva:

Departament/Divisió:

Breu exposició de la situació de manera anònima i decisió presa per part de l'òrgan instructor:

Data: