



PROTOCOLO CONTRA EL ACOSO LABORAL
Procedimiento Operativo



Edición N°: 00

Fecha: 08-09-2020

Copia Controlada N°: 0

Área / Cargo: Comité de Gestión Ética

	Elaborada por:	Revisada por:	Revisada por:	Revisada por:	Aprobada por:
Firma	Aprobado electrónicamente	Aprobado electrónicamente	Aprobado electrónicamente	Aprobado electrónicamente	Aprobado electrónicamente
Nombre	Pablo Bernabeu	Carolina García Luis de Vargas Raúl Cabezas	Pablo Rodríguez Izquierdo	Pablo Castellanos Fernández- Valdés	Miguel Somé Dominguez
Cargo	Responsable de Auditoría Interna	Comité de Gestión Ética -Acoso	Director Corporativo de Personas y Medios	Director Corporativo de Asesoría Jurídica	Dirección General

Procedimiento Operativo.
Protocolo contra el Acoso Laboral.

Índice

1.	Objeto	1
2.	Alcance	1
3.	Definiciones y Documentación de referencia	1
3.1.	Definiciones.....	1
3.2.	Documentación de referencia	4
4.	Desarrollo.....	4
4.1.	El Comité de Gestión Ética	5
4.2.	Protocolo contra el Acoso Laboral	6
4.3.	Prevención proactiva y detección anticipada de situaciones de riesgo de violencia y acoso.....	11
5.	Registros.....	12
6.	Histórico de cambios.....	12

1. Objeto

El objeto del Protocolo contra el Acoso Laboral es establecer los procedimientos oportunos para prevenir y detectar situaciones de acoso con el propósito de evitar cualquier tipo de discriminación laboral y minimizar sus consecuencias, garantizando en todo caso los derechos de todas las personas implicadas dentro de un contexto de prudencia y confidencialidad, tramitado con la debida consideración, seriedad y celeridad respecto de las denuncias que se presenten.

2. Alcance

El Protocolo será aplicable a todos los empleados donde la compañía tenga su actividad, en todos los proyectos de Prodiel y en sus sedes centrales. En las relaciones de subcontratación con personal externo, 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, procurando que las mismas estén debidamente informadas de lo contenido en el presente Protocolo.

3. Definiciones y Documentación de referencia

3.1. Definiciones

Acoso sexual

El artículo 7.1 de la Ley 3/2007 dispone que *“constituye 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”*, siendo suficiente para tener tal consideración que se trate de un único episodio grave, insistente, reiterado y de acorralamiento. Este acoso se considerará, en todo caso, discriminatorio, máxime cuando se condicione un derecho o una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso.

El acoso sexual comprende todos aquellos comportamientos de naturaleza sexual:

- ▶ Aquellos que vayan dirigidos a una persona concreta (unidireccional) ya sea a cambio o no de una determinada exigencia (chantaje).
- ▶ Aquellos de naturaleza sexual que puedan ir dirigidos de forma indeterminada a un colectivo de personas -de forma individual o colectiva- a través de escritos, gestos o palabras que se pueden considerar ofensivos (acoso ambiental).

No constituyen acoso sexual las aproximaciones libremente aceptadas y recíprocas, dado que la principal característica del acoso sexual es que no son deseadas por parte de la persona objeto del mismo.

A título de meramente ejemplificativo y sin carácter excluyente o limitativo, algunos ejemplos de conductas de acoso sexual pueden ser:

- ▶ Comentarios sugerentes, chistes u observaciones sobre la apariencia o condición sexual.
- ▶ Peticiones de favores sexuales, incluyendo insinuaciones o actitudes que relaciones mejoras de condiciones laborales o la estabilidad en el empleo, a la aprobación o denegación de estos favores.
- ▶ Llamadas telefónicas o por cualquier otro medio de comunicación indeseadas de contenido sexual.
- ▶ Contacto físico deliberado y no solicitado o acercamiento físico excesivo o innecesario, de forma reiterada.
- ▶ Cualquier otro comportamiento que tenga como causa o como objetivo la discriminación, el abuso, la vejación o la humillación por razón de sexo.
- ▶ Cualquier tipo de agresión sexual.

Acoso por razón de sexo

El artículo 7.2 de la Ley 3/2007 dispone que *“constituye 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”*.

A título de meramente ejemplificativo y sin carácter excluyente o limitativo, se señalan algunos ejemplos de conductas que, llevadas a cabo en función del sexo u orientación sexual de una persona con el propósito de atentar contra su dignidad, podrían llegar a constituir acoso por razón de sexo en el trabajo si se dieran conjuntamente, o bien de forma intensa y prolongada:

- ▶ El trato discriminatorio por razón de embarazo o maternidad.
- ▶ El trato desfavorable o adverso con razón del sexo de la persona afectada.
- ▶ Los comentarios directos, o a terceros que establezcan estereotipos sexistas.
- ▶ Trato desigual basado en orientación sexual.
- ▶ Ignorar o excluir a una persona.
- ▶ Descalificaciones, insultos sobre su orientación sexual.
- ▶ Evaluar el trabajo de la persona de manera discriminatoria o de forma sesgada por razón de sexo.
- ▶ Conductas explícitas o implícitas discriminatorias dirigidas a tomar decisiones sobre el acceso de la persona a la formación profesional y al empleo, la continuidad del mismo, la retribución, o cualesquiera otras decisiones relativas a esta materia por razón de sexo.

- ▶ Cualquier conducta censuradora motivada por el ejercicio de una persona de derechos derivados de su condición sexual.
- ▶ 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 hombres y mujeres.

Acoso moral o “mobbing”

Se entiende como acoso moral la práctica o comportamiento repetido o persistente por una o más personas durante un tiempo prolongado, verbal, psicológica o físicamente, en el lugar de trabajo o en conexión con el trabajo, que tiene como finalidad la humillación, el menosprecio, el insulto, la coacción o la discriminación de la víctima que perturbe la vida laboral de ésta. Dicha violencia se da en el marco de una relación de trabajo, pero no responde a las necesidades de organización del mismo; suponiendo tanto un atentado a la dignidad de la persona, como un riesgo para su salud.

En este sentido, para que una conducta pueda ser calificada de acoso moral o mobbing se requerirá que se cumplan los principales requisitos:

- ▶ La existencia de una conducta de hostigamiento o presión, entendiendo por tal toda actuación que pueda ser percibida como tal desde un punto de vista objetivo.
- ▶ La intencionalidad o elemento subjetivo orientado a conseguir el perjuicio moral del otro/a, dentro del ámbito de la empresa y en el contexto de la actividad laboral.
- ▶ La reiteración de esa conducta que se desarrolla de forma sistemática y prolongada durante un período de tiempo.
- ▶ Así, pueden considerarse comportamientos que evidencien la existencia de una conducta de acoso moral (por separado o en unión de varios de ellos):
 - ▶ El aislamiento y rechazo o prohibición de comunicación.
 - ▶ Los atentados contra la dignidad de la persona.
 - ▶ La degradación intencionada en las condiciones del puesto de trabajo.
 - ▶ La violencia verbal.

En definitiva, el acoso laboral, independiente de la modalidad, será considerado como un riesgo psicosocial y se adoptarán todas las medidas necesarias para que tales conductas cesen, protegiendo a la víctima y promoviendo procedimientos y medidas eficaces en la organización del trabajo.

Acoso discriminatorio

Se entiende por acoso discriminatorio toda conducta no deseada relacionada con el origen racial o étnico, la religión o convicciones, la discapacidad, la edad o la orientación sexual que tenga como objetivo o consecuencia atentar contra la dignidad y crear un entorno intimidatorio, humillante u ofensivo.

3.2. Documentación de referencia

Se relacionarán la documentación (normas, legislación, documentos del Sistema) utilizados o relacionados con el procedimiento en cuestión.

- Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres;
- Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales, y la normativa que lo desarrolla;
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales;
- Código Ético (CE.01.00)

4. Desarrollo

Prodiel, en su empeño por salvaguardar la dignidad y la integridad de quienes forman parte, directa o indirecta, de su Grupo empresarial, se compromete a promover un entorno laboral respetuoso y censurar cualquier ataque a la dignidad, la honorabilidad, la privacidad y los derechos humanos de todos sus empleados y partes interesadas.

El Código Ético establece la expresa prohibición de cualquier situación, ya sea activa o pasiva, de acoso o abuso en cualquier línea de la jerarquía laboral. Es responsabilidad de todos asegurar un entorno de trabajo respetuoso con los derechos del resto de personas que la integran.

Asimismo, la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, encomienda a las empresas “el deber de promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes han sido objeto del mismo”, garantizando de esta forma la dignidad, integridad e igualdad de trato de todos los trabajadores/as.

El presente Protocolo incluye medidas preventivas y el procedimiento a seguir en caso de que cualquier persona quiera denunciar un posible caso de acoso laboral. Prodiel se compromete a velar por prevenir, detectar y gestionar activamente cualquier situación de potencial acoso laboral; proteger a las personas que han presentado denuncia de acoso incluidas las personas que sean testigos, asegurando que quienes intervengan en un proceso no serán objeto de intimidación, persecución o

represalia; adoptar las medidas que en su caso pudieran corresponder contra la persona acosadora y contra quien presente denuncias de mala fe; y monitorizar continuamente los riesgos laborales.

En este sentido, se procurará garantizar un entorno seguro y saludable para todos los empleados y personas colaboradoras mediante la implantación de los medios necesarios para prevenir y combatir el acoso, censurando y evitando cualquier situación de este tipo de acoso en las relaciones laborales mediante un procedimiento que permita dar solución a las reclamaciones con las debidas garantías, basándose en la normativa legal vigente.

Los principios básicos que rigen el funcionamiento del Protocolo contra el Acoso Laboral son: (i) igualdad; (ii) respeto a la dignidad personal; (iii) voluntariedad o la prevención proactiva (iv) eficacia, de coordinación y de participación; (v) presunción de inocencia.

4.1. El Comité de Gestión Ética

Prodiel ha implantado un Comité de Gestión Ética (en adelante, el Comité) como órgano de control y supervisión de cumplimiento del Código Ético, del Canal Ético y del resto de Políticas en materia de Cumplimiento Normativo y Ética.

Este Comité está integrado por tres miembros de los cuales cada integrante pertenecerá un (1) miembro al Área de Asesoría Jurídica, un (1) miembro al Área de Personas y un (1) miembro al Área de Auditoría Interna. Adicionalmente, para aquellas situaciones de acoso laboral que pudieran producirse o denunciarse, el Comité ha considerado oportuno incluir un cuarto integrante que formará parte del Comité en la tramitación y resolución de todos los casos en esta materia. Este cuarto integrante específico para esta materia será, en todo caso, una persona con el perfil apropiado y con la experiencia y autoridad suficiente para participar en todas las fases del presente Protocolo.

En el transcurso del procedimiento, se nombrará entre ellos, a un Secretario que será la persona encargada de la tramitación administrativa del expediente informativo que realizará las siguientes funciones: (i) realizará las citaciones y levantamiento de actas que procedan, (ii) dará fe del contenido o acuerdos y; (iii) custodiará el expediente con su documentación. El resto de los componentes del referido Comité serán instructores del procedimiento los cuales deberán supervisar todas las actuaciones para resolver el expediente y elaborar el informe de conclusiones.

Además de lo anterior, se señalarán unas personas suplentes en el caso de que exista incompatibilidad o conflicto de intereses para participar en el procedimiento por parte de algún miembro del Comité. Así, a los efectos del presente Protocolo, se entiende que existe incompatibilidad para pertenecer al Comité respecto de cualquier persona involucrada en un procedimiento de acoso, ya sea como persona denunciada o denunciante, o afectada por relación directa o de parentesco, amistad o enemistad manifiesta con ninguna de las partes involucradas

en el procedimiento de investigación, quedando automáticamente invalidada para formar parte de dicho proceso.

4.2. Protocolo contra el Acoso Laboral

En el caso que una persona sienta que está siendo objeto de cualquier tipo de acoso descrito anteriormente, o haya sido testigo directo del acoso sobre un/a compañero/a, y con el fin de garantizar sus derechos a la queja y a la confidencialidad, se establece el siguiente Procedimiento de Actuación, al que debe acudir el empleado acosado o testigo del acoso de un tercero.

Cualquier persona que tenga conocimiento de casos posibles de acoso, según lo descrito anteriormente, debe ponerlo en conocimiento del Comité de Gestión Ética a través de los canales establecidos en el presente Protocolo.

La aplicación del Protocolo contra el Acoso Laboral no impedirá, en ningún caso, la utilización, paralela o posterior, de las acciones legales previstas en la Ley. En el caso de que, con anterioridad a la entrada en vigor del presente Protocolo, se hubiera interpuesto denuncia o reclamación por la supuesta existencia de acoso en Prodiel, el Comité acordará lo siguiente:

- ▶ Comunicar a la persona denunciante la existencia del *Protocolo*, al igual que al resto de la plantilla, pudiendo mantener una reunión a los efectos de determinar si la persona desea activar el procedimiento establecido en el presente Protocolo.
- ▶ Adoptar las medidas cautelares que pudieran corresponder.

4.2.1. Principios y garantías del Procedimiento de Actuación

- a) Respeto y protección a las personas: El Comité y las personas involucradas en los procedimientos deben actuar en todo caso con la discreción necesaria para proteger la seguridad y salud, la intimidad y la dignidad de las personas afectadas.
- b) Confidencialidad y sigilo: Las personas que intervengan en el procedimiento, en cualquiera de sus fases, tendrán la obligación de guardar estrictas confidencialidad y reserva y no deberán transmitir ni divulgar información sobre el contenido de las denuncias presentadas ni de las personas involucradas, resueltas o en proceso de investigación de las que tengan conocimiento con el propósito de que no trasciendan indebidamente y no se produzca un enrarecimiento del clima laboral.
- c) Diligencia y celeridad: La investigación y la resolución sobre la conducta denunciada habrán de ser realizadas sin demoras indebidas, de conformidad con los plazos establecidos en el presente Protocolo
- d) Contradicción: Se deberá garantizar una audiencia imparcial y un tratamiento justo y ecuánime para todas las personas afectadas. Todas las actuaciones del Comité de documentarán por escrito, levantando acta de todas las reuniones. Asimismo, las

declaraciones y testimonios de las personas que participen en el procedimiento deberán estar firmados por los mismos.

- e) Información y Posibilidad de subsanación: Las partes implicadas serán informadas de las actuaciones llevadas a cabo en cada fase del proceso y de las resoluciones adoptadas. Se dará a las personas implicadas la posibilidad de subsanar defectos en el procedimiento, en su caso.
- f) Restitución de las víctimas: Si el acoso realizado se hubiera concretado en un menoscabo de las condiciones laborales de la víctima, Prodiel tratará de restituirla en las condiciones más cercanas posibles a su situación laboral de origen, dentro de las posibilidades organizativas.
- g) Protección de la salud de las víctimas: Prodiel adoptará las medidas que estime pertinentes para garantizar el derecho a la protección de la salud de las personas trabajadoras afectadas.
- h) Prohibición de represalias: Se velará porque no se lleven a cabo represalias contra las personas que efectúen una denuncia, comparezcan como testigos o participen en una investigación sobre acoso, siempre que se haya actuado de buena fe.
- i) Medidas Cautelares: El Comité podrá adoptar medidas cautelares que se estimen oportunas y proporcionadas al caso. Así, por ejemplo, se podrá solicitar la separación de la persona denunciada y la personas potencialmente acosada tanto en el desarrollo de actividades profesionales como en el espacio físico, sin que estas medidas supongan cambios sustanciales de las condiciones de trabajo.
- j) Protección de datos: se dará el debido respeto a la normativa en materia de Protección de Datos, respetando en todo momento los términos establecidos en la *Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales*, así como lo establecido en la política interna en materia de protección de datos.

4.2.2. Fases del Procedimiento de Actuación

El Procedimiento de Actuación consta de 3 fases:

1. Inicio del Procedimiento. Denuncia, recepción y análisis preliminar
2. Fase formal de instrucción y resolución abreviada
3. Informe de conclusiones

Inicio del procedimiento: Denuncia, recepción y análisis preliminar

La persona denunciante debe informar por escrito (según modelo de denuncia que se acompaña al presente Protocolo como Anexo 1) con el máximo nivel de detalle sobre los hechos denunciados. Las comunicaciones deben remitirse por correo electrónico a canaldenuncias@prodiel.com

La denuncia deberá contener la siguiente información:

- ▶ Identificación de la persona denunciante y datos para contactar con la misma. En este tipo de comunicaciones no se permiten denuncias anónimas.
- ▶ Identificación del/la presunto/a acosador/a, datos para contactar con la misma.
- ▶ Identificación de la víctima, datos para contactar con la misma.
- ▶ Una descripción cronológica y detallada de los hechos (desde cuando se tiene conocimiento de los hechos, personas implicadas, origen del conflicto, hechos ocurridos especificando lugar y fechas, frecuencia, etc.)
- ▶ Identificación de posibles testigos.
- ▶ Copia de toda la documentación que pueda acreditar los hechos u otra información que se estime pertinente.
- ▶ Firma del denunciante en prueba de conformidad.

Cuando la persona que realice la denuncia no sea la persona afectada de forma directa, la primera acción será comunicárselo a la misma por escrito y solicitar su ratificación. En caso de existir claros indicios de acoso, y a falta de ratificación por parte de la víctima, la parte instructora del procedimiento se reservará la potestad de seguir con la investigación hasta finalizar en conclusiones, valorando también la necesidad de establecer medidas cautelares.

Una vez recibida la denuncia, se realizarán las siguientes actuaciones:

- ▶ El Comité dará acuse de recibo de la comunicación recibida a la persona denunciante.
- ▶ La denuncia será notificada igualmente a Dirección General y Dirección de Recursos Humanos, salvo que sean parte implicada en el procedimiento.
- ▶ Se inicia el procedimiento de evaluación preliminar de la denuncia que, en todo caso, supondrá la realización de entrevistas con la persona denunciada, el denunciante, la presunta víctima si fuese persona diferente al denunciante y otras personas, si así lo estima conveniente el Comité, con el objeto de determinar si la situación descrita ha de ser objeto de investigación, o si por el contrario, merece ser

directamente archivada por ser claro y evidente que la cuestión denunciada no puede encuadrarse en un supuesto de acoso laboral.

Fase formal de instrucción y resolución abreviada

El objetivo de la fase de instrucción será, fundamentalmente, recabar evidencias adecuadas y suficientes que permitan concluir sobre la veracidad de las alegaciones recibidas y sirvan como base para la adopción de las medidas correctivas oportunas.

En aquellos casos en los que las partes accedan, se puede proceder por vía de resolución abreviada con intervención de mediación entre las partes por los miembros del Comité. En ocasiones, el hecho de manifestar al presunto/a agresor/a las consecuencias ofensivas e intimidatorias que se generan de su comportamiento, es suficiente para dar solución al problema. En caso de no poder resolver de forma abreviada, se procederá a la instrucción formal del asunto.

- ▶ La investigación del procedimiento se iniciará con la elaboración de un acta de apertura del procedimiento, en el que se harán constar: el número del expediente que se instruye, los antecedentes de hecho del caso y el Comité determinará un equipo encargado de recabar las evidencias necesarias.
- ▶ Se notificará la apertura del Expediente de Instrucción a las partes involucradas, así como los miembros que compondrá el Equipo de Instrucción y sus funciones.
- ▶ El equipo de instrucción podrá practicar aquellas pruebas que considere convenientes para el esclarecimiento de los hechos. Los procedimientos habituales de investigación incluirán entrevistas, recopilación de documentación o evidencias documentales (mensajes, correos electrónicos, fotografías, etc), recopilación de otro tipo de información (índices de absentismo o conflictividad, índices de bajas por enfermedad, descensos de productividad, etc.). Cualquier persona que intervenga en el proceso debe ser informada de actuar con total confidencialidad sobre su intervención y sobre el procedimiento. En la realización de pruebas, en todo caso deberán respetarse las siguientes normas o requisitos:
 - Respeto de todos los requisitos y obligaciones legales;
 - Los procedimientos deben estar encaminados exclusivamente a obtener evidencias que permitan concluir sobre los hechos denunciados;
 - Todos los procedimientos deben ser realizados respetando las garantías de confidencialidad;
 - Todos los procedimientos deben estar plenamente documentados, y las evidencias adecuadamente custodiadas

- ▶ El Equipo de Instrucción podrá efectuar las entrevistas que considere necesarias para el esclarecimiento de los hechos, así como solicitar pruebas adicionales con el mismo fin.
- ▶ Las partes podrán realizar las alegaciones que consideren oportunas y aportar los medios de prueba que consideren pertinentes o solicitar que se practique la prueba que consideren necesaria para la defensa de sus derechos.
- ▶ Tan pronto como se detecten indicios de la existencia de cualquier tipo de acoso, el Comité deberá proponer medidas cautelares para la separación de las personas implicadas.

En aquellos casos en los que las partes accedan, se puede proceder por vía de resolución abreviada con intervención de mediación entre las partes por los miembros del Comité. En ocasiones, el hecho de manifestar al presunto/a agresor/a las consecuencias ofensivas e intimidatorias que se generan de su comportamiento, es suficiente para dar solución al problema.

Informe de conclusiones

Como norma general, la fase de instrucción tendrá una duración máxima de 15 días. El Comité podrá solicitar una extensión de 15 días adicionales con notificación a Dirección General y Dirección de Recursos Humanos. Transcurrido dicho plazo, el Comité deberá elaborar un informe de conclusiones que se reportará a Dirección General y Dirección de Recursos Humanos.

Este informe recogerá:

- ▶ Relación nominal de las personas que integran el Equipo de Instrucción, identificación de las personas presuntamente acosadas y acosadoras con las debidas cautelas respecto a la identidad de las mismas.
- ▶ Antecedentes del caso, denuncia y circunstancias de la misma. En su caso, se señalarán las circunstancias agravantes o atenuantes que pudieran haber tenido lugar.
- ▶ Relación de las intervenciones realizadas en el proceso, argumentos expuestos por las partes, testimonios, comprobación de pruebas, cuestionarios, escalas o diligencias practicadas.
- ▶ Valoración final con las aportaciones particulares que pudiera haber, declaración de la existencia o no de conducta de acoso y, en su caso, propuesta de medidas. En concreto, el informe contendrá alguna de las siguientes conclusiones:

- Archivo del expediente, en el caso de no haberse probado la existencia de acoso laboral;

- Propuesta de adopción de medidas disciplinarias en los casos en los que quede constatada la existencia de acoso laboral, dando traslado a Dirección General y Dirección de Recursos Humanos para su decisión final.
 - Propuesta de medidas oportunas en aquellos casos en los que no se haya constatado la existencia de acoso laboral, pero si la existencia de un conflicto personal relevante
- ▶ Firma de la persona instructora y del secretario.
 - ▶ Adicionalmente, en caso de haberse constatado la existencia de acoso, Prodiel podrá proceder, a modo de ejemplo y sin ánimo excluyente ni limitativo, a implementar las siguientes medidas:
 - ▶ Modificación de aquellas condiciones laborales que, previo consentimiento de la persona acosada, se estimen beneficiosas para su recuperación, como por ejemplo cambios de ubicación o equipos de trabajo para que no exista contacto con la persona acosadora.
 - ▶ Reuniones periódicas con el área de Recursos Humanos en el que se evalúe su evolución. Se fijarán el número de reuniones y la fecha de las mismas en función del resultado obtenido en el seguimiento realizado.
 - ▶ Se le pondrá a su disposición la formación y apoyo psicológico que precise en alguna de las materias relacionadas.

4.3. Prevención proactiva y detección anticipada de situaciones de riesgo de violencia y acoso

El Comité de Gestión Ética será responsable de la puesta en marcha estrategias de sensibilización y formación además del Procedimiento de Actuación con el fin de prevenir el acoso o situaciones potencialmente constitutivas de acoso. Para ello se promoverán acciones preventivas como las siguientes:

- ▶ Difusión y accesibilidad completa a la plantilla del presente Protocolo de prevención y actuación en los casos de acoso.
- ▶ Promoción de un entorno de respeto a través de una política que fomente el buen clima laboral, corrección en el ambiente laboral, igualdad de trato, respeto, dignidad y libre desarrollo de la personalidad.
- ▶ Comunicaciones y formación al personal sobre los principios y valores que deben respetarse y acerca de las conductas que no están permitidas.
- ▶ Prohibición de manifestaciones contrarias a estos principios.

- ▶ Prohibición de cualquier tipo de imagen, cartel, publicidad, etc. que pueda contener una visión sexista o estereotipada de las mujeres y hombres.
- ▶ Fomentar la implantación de la cultura preventiva en todos los niveles jerárquicos y funcionales de la organización.
- ▶ Se incorporará y mantendrá un apartado en la Home de Prodiel, con la finalidad de difundir dicho protocolo y todas aquellas medidas de prevención, especialmente en los casos de acoso laboral.
- ▶ El servicio de prevención continuará regularmente llevando a cabo su trabajo de revisiones del Plan de Prevención de Riesgos Laborales de Prodiel.
- ▶ La empresa, en su Evaluación de Riesgos Psicosociales, fomentará la prevención para evitar la existencia de cualquier conducta tipificable según nuestro régimen disciplinario, especialmente en conductas que supongan acoso laboral.

En todo caso, Prodiel se compromete a mantener una actitud activa en la adopción de nuevas medidas o mejora de las existentes.

5. Registros

- No aplica

6. Histórico de cambios

Control de Cambios	
Edición	Descripción de los cambios
00	(14/09/2020) Edición inicial