

Objeto	El objeto de este protocolo es establecer un procedimiento de actuación ante situaciones que pudieran constituir acoso en los términos establecidos, en el ámbito de la empresa Bankinter Logística Socimi, S.A., sus sociedades participadas y la sociedad gestora (Valfondo Gestión, SL), todas estas en adelante, MONTEPINO .
Alcance	Este procedimiento es de aplicación en aquellas situaciones que tengan origen en el entorno de la empresa o estén involucrados miembros de la misma ya sea con otros trabajadores de la empresa o con personal subcontratado.
Instructores	Directora RRHH. Director General

Versiones

Versión	Fecha	Contenido de la modificación
0.0	11/01/2021	Redacción inicial del documento.
0.1	9/12/2022	Aprobación por Directora RRHH.

1. PREÁMBULO

MONTEPINO, con objeto de garantizar la protección de los derechos fundamentales de la persona, y en un rotundo compromiso de cumplimiento de la normativa aplicable al efecto, entiende necesario prevenir conductas de acoso en el trabajo e impedir la aparición de todo comportamiento que pueda considerarse constitutivo de acoso en el ámbito laboral y profesional. De esta manera, el acoso sexual, acoso por razón de sexo y acoso psicológico son conductas que están totalmente prohibidas en la empresa y se consideran inaceptables en nuestra organización.

El respeto a la dignidad e intimidad de las personas, la lucha contra toda forma de discriminación, el fomento de la igualdad efectiva de mujeres y hombres y la garantía de la seguridad y salud

y de la integridad física y moral constituyen derechos fundamentales de todas las personas que formen parte de la organización y **MONTEPINO** tiene obligación de garantizarlos.

Por ello, **MONTEPINO** se compromete a garantizar que todas las personas que tengan relación directa en el ámbito laboral, disfruten de un ambiente de trabajo respetuoso, en el que el derecho a la igualdad de trato, a la no discriminación, a la dignidad, a la intimidad y a la integridad, como principios fundamentales, se respeten en todo momento, y a adoptar las medidas correctoras y disciplinarias correspondientes y de protección a las personas afectadas cuando se produzcan tales conductas.

2. OBJETIVOS

La elaboración de este protocolo se ha llevado a cabo con el objetivo de establecer un marco de valores y conductas comunes que permitan erradicar este tipo de comportamientos, incorporando procedimientos de actuación consensuados ante el conflicto y la queja.

MONTEPINO suscribe el presente protocolo teniendo como objeto la información, prevención, mediación y supresión de conductas en materia de acoso, así como la constitución de un sistema de actuación procedimental interno, sumario y rodeado de las garantías de confidencialidad cuando dichas situaciones se produzcan en **MONTEPINO**.

MONTEPINO al comprometerse con las medidas que conforman este protocolo, manifiesta y hace pública su expresa voluntad de adoptar una actitud proactiva tanto en la prevención del acoso – sensibilización e información de comportamientos no tolerados por la empresa –, como en la difusión de buenas prácticas e implantación de cuantas medidas sean necesarias para gestionar, tramitar y resolver las quejas y denuncias que a este respecto se puedan plantear.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Protocolo será de aplicación, a todo el personal de **MONTEPINO** en todos los centros de trabajo, directos e indirectos, e incluso cuando las personas trabajadoras se encuentren

prestando servicios fuera del centro de trabajo por desplazamientos profesionales o laborales (repartos, viajes, jornadas de formación, reuniones, actos sociales de la empresa, etc).

La aplicación también incluirá el marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo, incluidas las realizadas por medio de tecnologías de la información y de la comunicación (acoso virtual o ciberacoso).

En los supuestos en los que una persona pueda ser objeto de acoso u otra conducta inapropiada de violencia en el trabajo, ya sea personal interno o externo de **MONTEPINO**, se comunicará al correspondiente empleador la situación con la finalidad de que activen las medidas preventivas correspondientes o aquellas medidas que sean oportunas para garantizar la protección de las personas trabajadoras o colaboradoras de **MONTEPINO** ante una situación de riesgo de acoso.

4. ENTRADA EN VIGOR

El contenido del presente protocolo es de obligado cumplimiento, entrando en vigor en la fecha de aprobación, debiéndose comunicar a la plantilla a través de canales de comunicación de la compañía.

5. GUÍA ORIENTATIVA PARA LA PERSONA ACOSADA

5.1. Tipos de acoso

Acoso laboral. A efectos de este protocolo hace referencia a actos hostiles o humillantes, realizados de manera reiterada en el ámbito de cualquier relación laboral por quien mantiene una relación de poder sobre la víctima que, sin llegar a constituir trato degradante, supongan acoso.

Serán constitutivas de acoso laboral las conductas de acoso cuando se realizan desde una posición prevalente de poder respecto a la víctima de forma reiterada y prolongada en el tiempo.

No serán constitutivas de acoso laboral las conductas de acoso realizadas desde una posición simétrica o de forma puntual.

Son ejemplos de conductas de acoso:

- Dejar al trabajador de forma continuada sin ocupación efectiva, o incomunicado, sin justificación.
- Dictar órdenes de imposible cumplimiento con los medios que al trabajador se le asignan.
- Ocupación en tareas inútiles o que no tienen valor productivo, sin justificación.
- Acciones de represalia frente a trabajadores que han planteado quejas, denuncias o demandas frente a la organización, o frente a los que han colaborado con los reclamantes.
- Insultar o menospreciar repetidamente a un trabajador.
- Reprenderlo reiteradamente delante de otras personas.
- Difundir rumores falsos sobre su trabajo o vida privada.

No son conductas de acoso (sin perjuicio de que puedan ser constitutivas de otras infracciones):

- Modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo sin causa y sin seguir el procedimiento legal.
- Presiones para aumentar la jornada o realizar determinados trabajos.
- Conductas despóticas dirigidas indiscriminadamente a varios trabajadores.
- Conflictos durante las huelgas, protestas, etc.
- Ofensas puntuales y sucesivas dirigidas por varios sujetos sin coordinación entre ellos
- Amonestaciones sin descalificar por no realizar bien el trabajo.
- Conflictos personales y sindicales.

Acoso sexual. A efectos de este protocolo, hace referencia a cualquier comportamiento de naturaleza sexual, verbal o física, 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 distinguen dos tipos de acoso sexual en función de si las conductas constitutivas de acoso sexual implican o no un elemento de coacción:

- **Acoso “quid pro quo”:** Consiste en forzar a la víctima a elegir entre someterse a los requerimientos sexuales, o perder o ver perjudicados ciertos beneficios o condiciones de trabajo, que afecten al acceso a la formación profesional, al empleo continuado, a la promoción, a la retribución o a cualquier otra decisión en relación con esta materia.
- **Acoso ambiental:** El sujeto activo del acoso crea un entorno de trabajo intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo para la víctima, consecuencia de actitudes y comportamientos indeseados de naturaleza sexual.

Son ejemplos de conductas de acoso sexual:

- Observaciones sugerentes, bromas o comentarios sobre la apariencia o condición sexual del trabajador/a.
- El uso de gráficos, viñetas, dibujos, fotografías o imágenes de contenido sexualmente explícito.
- Llamadas telefónicas, cartas o mensajes de correo electrónico de carácter ofensivo, de contenido sexual.
- El contacto físico o deliberado y no solicitado, o un acercamiento físico excesivo y/o innecesario.
- Invitaciones persistentes para participar en actividades sociales lúdicas, pese a que la persona objeto de las mismas haya dejado claro que resultan no deseadas e inoportunas.
- Invitaciones impúdicas o comprometedoras y peticiones de favores sexuales.
- Toda agresión sexual.
- El condicionamiento de un derecho, o de una expectativa de derecho, a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual.

No son conductas de acoso sexual las aproximaciones libremente aceptadas y recíprocas, en la medida en que las conductas de acoso sexual no son deseadas por la persona que es objeto de ellas.

Acoso por razón de sexo. A efectos de este protocolo, hace referencia a cualquier comportamiento realizado en función del sexo u orientación sexual de una persona, con el propósito o el efecto

de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Son ejemplos de conductas constitutivas de acoso por razón de sexo:

- Ignorar o excluir a la persona por el hecho de ser mujer u hombre.
- Evaluar el trabajo de la persona de manera inequitativa o de forma sesgada, en función de su sexo o de su inclinación sexual.
- Asignar tareas o trabajos por debajo de la capacidad profesional o competencias de la persona por razón de sexo.
- Conductas explícitas o implícitas 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 relacionadas con las condiciones de trabajo en función del sexo.
- Trato desfavorable por razón de embarazo o maternidad.
- Vejación o humillación de la persona trabajadora por su condición sexual.

Las conductas descritas no tendrán la consideración de acoso por razón de sexo (sin perjuicio de, en su caso, ser constitutivas de otras infracciones) cuando el sexo o condición sexual no es factor determinante o motivador de las mismas.

5.12. Protocolo de actuación

De manera esquemática las fases y plazos máximos para llevar a cabo el procedimiento de actuación son las siguientes:

Presentación de queja o denuncia
Activación de protocolo de acoso Plazo máximo 2 días laborables
Expediente informativo Plazo máximo 10 días laborables
Resolución del expediente de acoso Plazo máximo 3 días laborables

Seguimiento

Plazo máximo 30 días naturales

1. ¿Qué puedo hacer cuando me siento acosado/a? Presentación de queja o denuncia

La persona afectada o las personas que tengan conocimiento de la situación u otra persona distinta a la afectada en el caso de que ésta así lo manifieste, por no encontrarse en disposición de realizar ella misma la comunicación, podrán comunicar los hechos, de forma oral o escrita, a través de correo electrónico prevencionacoso@valfondo.com mediante la cumplimentación del formulario “solicitud de intervención” dirigido a la persona que tenga encomendada la dirección de Recursos Humanos de **MONTEPINO** (la “Instructora”) y a la persona que haya sido designada Compliance Officer, que actuará en sustitución de la Instructora en caso de ausencia por vacaciones o incapacidad temporal de ésta. Se acompaña como **Anexo I** el modelo de Solicitud de Intervención.

En todo caso, se garantizará la imparcialidad de su actuación, por lo que en caso de concurrir algún tipo de parentesco por consanguinidad o afinidad con alguna o algunas de las personas afectadas por la investigación, amistad íntima, enemistad manifiesta con las personas o interés directo o indirecto en el proceso concreto, deberá abstenerse de actuar y deberá comunicarlo a la persona que haya sido designada como Compliance Officer para que la sustituya. En caso de que, a pesar de la existencia de estas causas, no se produjera la abstención, podrá solicitarse, por cualquiera de las personas afectadas por el procedimiento, la recusación de dicha persona, en cuyo caso la Instructora será sustituida por la persona que haya sido designada como Compliance Officer.

2. Activación del Protocolo de Acoso y tramitación de la solicitud de intervención o queja

En el momento en el que se reciba la solicitud de intervención se activará el protocolo de acoso, de conformidad con el procedimiento que se indica a continuación.

1. La Instructora acusará recibo de la recepción de la solicitud de intervención dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a su recepción, y garantizará en todo momento

la confidencialidad, la intimidad y la protección de los datos personales de la persona afectada por la conducta de acoso y del solicitante, si bien la solicitud no podrá ser anónima.

Durante todo el procedimiento se garantizará en principio de contradicción y de presunción de inocencia.

Se recomienda que junto con el formulario de solicitud de intervención se presenten pruebas de la conducta denunciada tales como correos electrónicos, testigos, etc.

La Instructora custodiará toda la documentación generada en un expediente, al que le asignará un código identificativo de la denuncia, que figurará en toda la documentación generada a partir de este momento.

2. La Instructora realizará una investigación inicial de los hechos para determinar la veracidad de la denuncia. Para la elaboración de este informe, podrá entrevistarse con la persona afectada, recabará testimonios y examinará la existencia de declaraciones escritas con el fin de valorar la congruencia y veracidad de los hechos o las imprecisiones de los mismos. De considerarse necesario, podrá solicitar asistencia de personas u organizaciones expertas en la materia, a quienes también alcanzará el deber de confidencialidad. El resultado de dicha investigación inicial, que deberá efectuarse en un plazo máximo de veinticuatro horas (24) horas desde la recepción de la solicitud de intervención, se plasmará en un informe de valoración, que deberá contener los antecedentes, las pruebas y el archivo o admisión de la denuncia.
3. Mediante comunicado con acuse de recibo se comunicará el archivo de la denuncia a la parte denunciante.

3. Expediente informativo

En caso de admisión de la denuncia, se comunicará el inicio del procedimiento mediante comunicado con acuse de recibo dirigido a las partes implicadas, se asignará un código numérico

a cada una de las partes, para garantizar la intimidad y la confidencialidad y se seguirán los siguientes trámites:

1. La parte denunciada podrá contestar al escrito de inicio del procedimiento en un plazo de cuarenta y ocho (48) horas desde su recepción.
2. La Instructora realizará una investigación rápida y confidencial en el término de seis (6) días laborables, en los que oír a las personas afectadas y testigos que se prepongan y requerirá cuanta documentación sea necesaria, sin perjuicio de lo dispuesto en materia de protección de datos de carácter personal y confidencialidad. Las personas que sean requeridas deberán colaborar con la mayor diligencia posible.

En todo caso, se garantizará la imparcialidad de su actuación, por lo que en caso de concurrir algún tipo de parentesco por consanguinidad o afinidad con alguna o algunas de las personas afectadas por la investigación, amistad íntima, enemistad manifiesta con las personas afectadas por el procedimiento o interés directo o indirecto en el proceso concreto, deberá abstenerse de actuar y deberá comunicarlo a la empresa para que la sustituya. En caso de que, a pesar de la existencia de estas causas, no se produjera la abstención, podrá solicitarse, por cualquiera de las personas afectadas por el procedimiento, la recusación de dicha persona.

Durante la tramitación del expediente se dará primero audiencia a la víctima y después a la persona denunciada.

El procedimiento debe ser lo más ágil y eficaz posible y proteger en todo caso la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas, así como el derecho de contradicción de la persona denunciada. A lo largo de todo el procedimiento se mantendrá una estricta confidencialidad y todas las investigaciones internas se llevarán a cabo con tacto, y con el debido respeto, tanto a la denunciante, como a la víctima, quien en ningún caso podrán recibir un trato desfavorable por este motivo, como la persona denunciada, cuya culpabilidad no se presumirá. Todas las personas que intervengan en el proceso tendrán la obligación de confidencialidad y de guardar sigilo al respecto de

toda la información a la que tengan acceso.

Durante la tramitación del expediente, a propuesta de la Instructora, la dirección de MONTEPINO podrá adoptar las medidas cautelares necesarias para el cese inmediato de la situación de acoso, sin que dichas medidas puedan suponer un perjuicio permanente y definitivo en las condiciones laborales de las personas implicadas. Al margen de otras medidas cautelares, la dirección de **MONTEPINO** podrá separar a la presunta persona acosadora de la víctima.

3. Finalizada la investigación, la Instructora elaborará un informe dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la finalización de la investigación, en el que se recogerán los hechos, los testimonios, pruebas practicadas y/o recabadas concluyendo de forma justificada si, en su opinión, se ha producido o no una situación de acoso. En caso de que concluya que se ha producido una situación de acoso, propondrá justificadamente a la Dirección de MONTEPINO las medidas sancionadoras oportunas, pudiendo incluso, en caso de ser muy grave, proponer el despido disciplinario de la persona agresora.

Si de la prueba practicada no se apreciase una situación de acoso, se hará constar en el informe que de la prueba practicada no cabe apreciar la concurrencia de acoso.

Si, aun no existiendo acoso, encuentra alguna actuación inadecuada o encuentra una situación de conflicto, que de continuar repitiéndose en el tiempo podría terminar derivando en acoso, lo comunicará igualmente a la Dirección de MONTEPINO, sugiriendo la adopción de cuantas medidas al respecto resulten pertinentes para poner fin a esta situación.

Ninguna de las actuaciones impedirá que las personas implicadas puedan solicitar cuantas actuaciones judiciales, administrativas o de cualquier tipo les resulten adecuadas.

4. La resolución del expediente de acoso

La dirección de **MONTEPINO**, única con capacidad para la adopción de decisiones, adoptará las que considere oportunas a la vista del informe de la Instructora en el plazo de dos (2) días

laborables, esto es:

- (i) En caso de que no considere que se ha producido acoso, el archivo de las actuaciones.
- (ii) En caso de que considere que se ha producido acoso, la adopción de cuantas medidas estime oportunas, entre otras y de modo ejemplificativo las siguientes:
 - separar físicamente a la persona agresora de la víctima, mediante cambio de puesto y/o turno u horario. En ningún caso se obligará a la víctima de acoso a un cambio de puesto, horario o de ubicación dentro de la empresa;
 - sin perjuicio de lo establecido en el punto anterior, sancionar a la persona agresora aplicando el cuadro de infracciones y sanciones previsto en el convenio colectivo de aplicación a la empresa o, en su caso, en el artículo 54 E.T.

La Dirección de MONTEPINO comunicará a la Instructora la decisión adoptada para que ésta comunique la decisión a la víctima y a la persona denunciada, por escrito, con carácter inmediato y en todo caso antes de las veinticuatro (24) horas siguientes a la resolución, y se encargue de la ejecución de las medidas que la Dirección haya decidido adoptar.

Así mismo, la decisión finalmente adoptada en el expediente se comunicará también a la persona responsable de prevención de riesgos laborales y al Compliance Officer de la organización. En la comunicación al responsable de prevención de riesgos laborales, al objeto de garantizar la confidencialidad, no se darán datos personales y se utilizarán los códigos numéricos asignados a cada una de las partes implicadas en el expediente.

5. Seguimiento y control

El cumplimiento de erradicar el acoso no finalizará con la ejecución de la medida adoptada por la Dirección de **MONTEPINO**, siendo necesaria su posterior vigilancia y control por parte de la

empresa. A estos efectos:

1. La Dirección de RRHH de **MONTEPINO** adoptará las medidas preventivas necesarias para evitar que la situación vuelva a repetirse, reforzará las acciones formativas y de sensibilización y llevará a cabo actuaciones de protección de la seguridad y salud de la víctima.
2. La Dirección de RRHH de **MONTEPINO** se encargará de dar seguimiento a la ejecución y cumplimiento de las medidas correctoras, en caso de que se hayan acordado, debiendo prestar una especial atención, en los casos en que haya podido haber afectación de las víctimas, al apoyo y, en su caso, rehabilitación de las mismas.
3. Durante los treinta días (30) naturales siguientes a la decisión de la Dirección de **MONTEPINO**, la Instructora realizará el seguimiento del cumplimiento de las medidas adoptadas y de su resultado.

Del resultado de este seguimiento la Instructora realizará el oportuno informe que recogerá el grado de cumplimiento de las medidas adoptadas y de las medidas preventivas, así como y el resultado de las mismas. En caso de que el resultado no sea satisfactorio, se incluirán la propuesta de medidas a adoptar para revertir la situación. Este informe se remitirá a la Dirección de **MONTEPINO** con el fin de que adopte las medidas necesarias, así como a la representación legal de las personas trabajadoras si la hubiera, al Compliance Officer y a la persona responsable de prevención de riesgos laborales, con las cautelas señaladas en el procedimiento respecto a la confidencialidad y el tratamiento de los datos personales de las partes afectadas.

Para el seguimiento, la Dirección de Recursos Humanos debe establecer los criterios y la forma de seguimiento del acoso, realizando informes que lo testifiquen hasta que la situación de acoso remita.

Se deberá prestar una atención especial a la evitación de posibles situaciones de hostilidad en el entorno de trabajo, cuando se produzca la reincorporación del empleado que haya estado de

baja laboral, después de una solicitud de intervención por acoso.

6. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE LOS AFECTADOS

Todo el procedimiento, así como toda la documentación relativa al mismo debe estar custodiada de forma permanente por la Instructora, sin perjuicio de su cesión a las autoridades competentes en caso de que, en el marco de un proceso o a petición de las partes, estos fueran requeridos. La Instructora colaborará con la persona designada como Compliance Officer de la organización al objeto de dar cumplimiento al sistema de compliance y/o, en su caso, con las autoridades judiciales o administrativas.

Se pretende que el procedimiento sea lo más ágil y eficaz posible, y que se proteja en todo caso los datos personales, intimidad y dignidad de las personas afectadas; asimismo, se procurará la protección suficiente de la víctima en cuanto a su seguridad y salud, 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 internas se llevarán a cabo con el debido respeto, tanto al denunciante, a la víctima –quienes en ningún caso podrán recibir un trato desfavorable por este motivo–, como al denunciado/a, cuya culpabilidad no se presumirá.

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

7. SANCIONES

Las sanciones que podrán imponerse en cada caso serán las previstas en el Convenio Colectivo que en cada momento pueda resultar de aplicación, o en el Estatuto de los Trabajadores¹.

¹ El Estatuto de los Trabajadores, que aplicará de forma subsidiaria a lo establecido en el concreto Convenio Colectivo que

Tales sanciones se graduarán atendiendo a la gravedad de los hechos cometidos, pudiendo tomarse en consideración circunstancias tales como la reincidencia, el daño o perjuicios causados, las circunstancias de las víctimas, etcétera.

En el caso de que la sanción a la persona agresora no sea la extinción del vínculo contractual, la dirección de **MONTEPINO** mantendrá un deber activo de vigilancia respecto esa persona trabajadora o en su nuevo puesto de trabajo en caso de un cambio de ubicación. Pero siempre y en todo caso, el cumplimiento de erradicar el acoso no finalizará con la mera adopción de la medida del cambio de puesto o con la mera suspensión, siendo necesaria su posterior vigilancia y control por parte de la empresa.

La Dirección de RRHH de **MONTEPINO** adoptará las medidas preventivas necesarias para evitar que la situación vuelva a repetirse, reforzará las acciones formativas y de sensibilización y llevará a cabo actuaciones de protección de la seguridad y salud de la víctima.

8. PRINCIPIOS REGULADORES

MONTEPINO busca un trato igualitario basado en el respeto y la dignidad de las personas, rechazando cualquier discriminación bien sea por nacimiento, raza, religión, opinión, sexo o cualquier otra condición social o personal.

MONTEPINO garantiza mediante este documento que cualquier persona de la plantilla tenga derecho a una protección eficaz de su dignidad e integridad moral en el ámbito laboral.

MONTEPINO se compromete a asignar todos los medios necesarios para la prevención y erradicación de situaciones de acoso mediante la implantación de un procedimiento de prevención y solución de conflictos cuando se den este tipo de conductas dentro de la empresa que no

sea de aplicación, se establecen unos plazos máximos para la imposición de sanciones. Son los siguientes:

- 10 días para infracciones leves.
- 20 días para infracciones graves.
- 60 días para infracciones muy graves (aquellas que pueden comportar el despido)

sustituirá, ni interrumpirá, ni ampliará los plazos para las reclamaciones y recursos establecidos en la normativa vigente ante la Inspección de Trabajo y los Tribunales de Justicia.

Si existe alguna persona trabajadora dentro de **MONTEPINO** que se considere objeto de conductas de acoso, esta tendrá derecho a plantear una queja a nivel interno que pueda desembocar en el inicio del procedimiento que se recoge en el presente protocolo.

La Dirección de RRHH de **MONTEPINO** será competente para la información y asesoramiento en materia de acoso, sin perjuicio de la puesta en conocimiento de las autoridades competentes de los hechos que considere pueden ser constitutivos de delito.

9. MEDIDAS PREVENTIVAS

MONTEPINO considera que la prevención de este tipo de conductas es fundamental. La intervención con fines preventivos en origen es necesaria y efectiva dentro de la organización por tanto la Dirección de RRHH de **MONTEPINO** se compromete a:

- Comunicar internamente la información relativa en este ámbito, por medio de campañas publicitarias internas y a través de la difusión del presente protocolo entre toda la plantilla de **MONTEPINO**, haciéndolo accesible para los trabajadores de todos los centros de trabajo y difundiendo su existencia a todos los trabajadores/as mediante publicación interna.
- Ofrecer formación y jornadas de sensibilización, en colaboración con la mutua.

10. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Los datos personales incluidos en la comunicación de la Solicitud de Intervención, así como todos aquellos datos a los que tenga acceso **MONTEPINO** en el marco de este Protocolo (los “Datos”) serán tratados por la Sociedad Gestora (el “Responsable del Tratamiento”) cuyos datos identificativos y de contacto son los siguientes:

- Identidad: VALFONDO GESTIÓN, SL
- Dirección: C/ Felipe Sanclemente, núm. 26, 3º, 17001, Zaragoza. Correo electrónico: protecciondatos@valfondo.com

La Sociedad Gestora tratará los Datos única y exclusivamente con la finalidad de recogida, seguimiento y gestión, desarrollo y conclusión de los procedimientos de Incidencias dentro de la actividad del canal Incidencias y los demás protocolos internos que **MONTEPINO** tiene implementados, así como la investigación y resolución de actuaciones o conductas inapropiadas, especialmente en asuntos penales y de cumplimiento normativo. Asimismo, se podrán tratar los Datos con la finalidad de gestión de dudas o consultas.

En consecuencia, las bases legales para el tratamiento de los Datos son las que se detallan a continuación:

- (i) La ejecución de la relación laboral con la empresa en los términos y condiciones que se consignan en el contrato que sustenta la relación laboral entre el/la empleado/a y MONTEPINO, las sociedades en las que participa o la Sociedad Gestora. En concreto el cumplimiento de sus facultades de vigilancia y control previstas en el artículo 20.3 del Estatuto de Trabajadores;
- (ii) La obligación legal de MONTEPINO de garantizar la salud de los trabajadores en cumplimiento del artículo 19 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- (iii) Interés público en la creación y mantenimiento de sistemas de información a través de los cuales pueda ponerse en conocimiento de una entidad de Derecho privado, actos o conductas que pudieran resultar contrarios a la normativa general o sectorial que le fuera aplicable.

Los Datos personales se tratarán exclusivamente mientras se esté desarrollando un procedimiento de investigación y elaboración de un informe de valoración inicial; una vez finalizado, los Datos se conservarán a los solos efectos de y durante el tiempo necesario para cumplir con las obligaciones legales que sean de aplicación.

Sólo tendrán acceso a los mismos aquellos terceros con los que la empresa esté legal o contractualmente obligada y las empresas a las que aquélla ha encomendado servicios de gestión interna (como, por ejemplo, servicios de apoyo técnico y de informática).

Sin perjuicio de lo anterior, en el caso de que el hecho denunciado de lugar a actuaciones administrativas o judiciales, los datos facilitados podrán ser comunicados a las autoridades competentes para su investigación y sanción, en su caso.

El interesado/a puede ejercitar en todo momento, en los términos establecidos por la legislación vigente, sus derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, o solicitar la portabilidad de sus datos personales dirigiéndose por escrito mediante el envío de una comunicación postal a la atención del Delegado de Protección de Datos, a la dirección indicada anteriormente o electrónica a protecciondatos@valfondo.com. Asimismo, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

Las personas que efectúen una comunicación a través de los canales de comunicación manifiestan y garantizan que los datos personales proporcionados son verdaderos, exactos, completos y actualizados, y mantendrán indemne a **MONTEPINO** y a su Sociedad Gestora de cualesquiera responsabilidades que se puedan derivar por el incumplimiento de dichas manifestaciones y garantías.

Para la recogida de los Datos incluidos en la comunicación se utilizará el formulario establecido a estos efectos en el presente Protocolo como **Anexo 1**.

11. NORMATIVA APLICABLE

2.1 Ámbito Nacional

2.1.1 La Constitución Española:

- *Artículo 10.1* donde se reconoce como derechos fundamentales la dignidad de la persona, los derechos inviolables que le son inherentes, el libre desarrollo de la personalidad.
- *Artículo 14* igualdad ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

- *Artículo 15* derecho a la vida y a la integridad física y moral, sin que, en ningún caso, puedan ser sometidos a tortura ni a penas o tratos inhumanos o degradantes.
- *Artículo 18.1* el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.
- *Artículo 35.1* que incorpora, el derecho a la no discriminación por razón de sexo en el trabajo.
- *Artículo 40.2* Los poderes públicos velarán por la seguridad e higiene en el trabajo.

2.1.2 Código Penal:

Las conductas de acoso graves o que supongan un menoscabo grave son sancionadas por el Código Penal, a través de la **Ley Orgánica 5/2010, de 22 de junio**, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, que las tipifica en el Título VII “De las torturas y otros delitos contra la integridad moral”, artículo 173 CP, y en el Título VIII “Delitos contra la libertad e indemnidad sexuales”, artículo 184 CP.

2.1.3 Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre Mujeres y Hombres.

- *Artículo 7.* Acoso sexual y acoso por razón de sexo
- *Artículo 27.* Integración del principio de igualdad en la política de salud, apartado 3
- *Artículo 48.* Medidas específicas para prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo.

2.2 Ámbito Europeo

- Acuerdo marco europeo sobre el acoso y la violencia en el trabajo COM (2007) 686 final.

- Directiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 5 de julio de 2006 relativa a la aplicación del principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre hombres y mujeres en asuntos de empleo y ocupación.
- Resolución de 5 de mayo de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba y publica el Acuerdo de 6 de abril de 2011 de la Mesa General de Negociación de la Administración General del Estado sobre el Protocolo de actuación frente al acoso laboral en la Administración General del Estado.
- Resolución del Parlamento Europeo sobre el acoso moral en el lugar de trabajo (2001/2339).
- Recomendación 92/131/CEE de la Comisión, de 27 de noviembre de 1991, relativa a la protección de la dignidad de la mujer y del hombre en el trabajo [Diario Oficial L 49 de 24.2 1992]. Código de conductas para prevenir el acoso sexual.
- Resolución del Consejo, de 29 de mayo de 1990, relativa a la protección de la dignidad de la mujer y del hombre en el trabajo.

Entre otras cosas, recomiendan poner en práctica políticas de prevención eficaces y definir procedimientos adecuados para solucionar los problemas que ocasiona.

Estas acciones de prevención y de sanción se apoyan en dos ámbitos normativos previos que tiene que ver, respectivamente, con el derecho a la ocupación efectiva, la no discriminación y el respeto a la intimidad y la consideración de su dignidad, a los que tiene derecho todo trabajador, según recoge el **Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre**, por el que se aprueba el **texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores**, por un lado. Y por otro, con el derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo, establecido por la **Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales**.

ANEXO I

MODELO SOLICITUD INTERVENCIÓN POR ACOSO

(*) No se tramitará ninguna denuncia anónima, por lo que deberás indicar tu nombre y apellidos. DNI.

DENUNCIA

A la atención de la persona instructora del procedimiento de queja frente al acoso sexual y/ por razón de sexo en la empresa MONTEPINO

I. Persona que informa de los hechos

☐ Persona que ha sufrido el acoso:
☐ Otras (Especificar):

II. Datos de la persona que ha sufrido el acoso

Nombre:
Apellidos:
DNI:
Puesto:
Tipo contrato/Vinculación laboral:
Teléfono:
Email:
Domicilio a efectos de notificaciones:

III. Datos de la persona agresora

Nombre y apellidos:
Grupo/categoría profesional o puesto:
Centro de trabajo:
Nombre de la empresa:

IV. Descripción de los hechos

Incluir un relato de los hechos denunciados, adjuntado las hojas numeradas que sean necesarias, incluyendo fechas en las que tuvieron lugar los hechos siempre que sea posible:

V. Testigos y/o pruebas

En caso de que haya testigos indicar nombre y apellidos:

Adjuntar cualquier medio de prueba que considere oportuno (indicar cuales):

V. Solicitud

Se tenga por presentada la queja o denuncia de acoso (INDICAR EL TIPO DE ACOSO) frente a (IDENTIFICAR PERSONA AGRESORA) y se inicie el procedimiento previsto en el protocolo:

Localidad y fecha:

Firma de la persona
interesada:

Los datos personales incluidos en la presente Solicitud de Intervención, así como todos aquellos datos a los que tenga acceso VALFONDO GESTIÓN, SL (los “Datos”) serán tratados por VALFONDO GESTIÓN, SL, con domicilio en c/ Felipe Sanclemente, núm. 26, 3º, 17001, Zaragoza (el “Instructora del Tratamiento”) y dirección de correo electrónico protecciondatos@valfondo.com

VALFONDO GESTIÓN, SL tratará los Datos única y exclusivamente con la finalidad de realizar un informe de valoración inicial y la adopción de medidas de actuación necesarias. Asimismo, se podrán tratar los Datos con la finalidad de gestión de dudas o consultas. En consecuencia, las bases legales para el tratamiento de los Datos son (i) el cumplimiento de sus facultades de vigilancia y control previstas en el artículo 20.3 del Estatuto de Trabajadores; (ii) la obligación legal del empleador garantizar la seguridad y salud de los trabajadores prevista en el artículo 19 Ley Prevención Riesgos Laborales.

Los Datos personales se tratarán exclusivamente mientras se esté desarrollando un procedimiento de investigación y elaboración de informe de valoración inicial. Una vez finalizado dicho plazo previsto, los Datos se conservarán a los solos efectos de y durante el tiempo necesario para cumplir con las obligaciones legales que sean de aplicación.

Sólo tendrán acceso a los mismos aquellos terceros con los que la empresa esté legal o contractualmente obligada y las empresas a las que aquélla ha encomendado servicios de gestión interna (como, por ejemplo, servicios de apoyo técnico y de informática).

Sin perjuicio de lo anterior, en el caso de que el hecho denunciado de lugar a actuaciones administrativas o judiciales los datos facilitados podrán ser comunicados a las autoridades competentes para su investigación y sanción, en su caso.

El interesado/a puede ejercitar en todo momento, en los términos establecidos por la legislación vigente, sus derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, o solicitar la portabilidad de sus datos personales dirigiéndose por escrito mediante el envío de una comunicación postal a la atención del Delegado de Protección de Datos, a la dirección indicada anteriormente o electrónica a protecciondatos@valfondo.com.

Asimismo, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.