**DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS:**

La empresa, en línea con lo establecido en su Código de Conducta, está comprometida con fomentar un ambiente de trabajo en el que todas las personas sean tratadas con respeto y dignidad. Cada individuo tiene derecho a trabajar en un ambiente profesional que promueva la igualdad de oportunidades laborales y que prohíba las prácticas discriminatorias ilegales, incluida el acoso y la violencia contra las personas LGTBI. Por lo tanto, la Compañía, en compromiso de su política de tolerancia cero hacia cualquier manifestación de violencia, de acoso, abuso verbal, abuso de autoridad en el trabajo, discriminación ilegal o cualquier otra conducta que genere un entorno intimidatorio u ofensivo con los derechos personales de los/las empleados/as, espera que las relaciones entre las personas en el lugar de trabajo sean profesionales y libres de sesgos, prejuicios y acoso.

El ACOSO y la VIOLENCIA contra las personas LGTBI son ilegales y están prohibidos por la Compañía. Tal actitud puede dar lugar a medidas disciplinarias, incluyendo el despido con causa, y/o a las correspondientes denuncias civiles o penales.

**DEFINICIÓN ACOSO O VIOLENCIA CONTRA LAS PERSONAS LGTBI**

Cualquier conducta realizada por razón de alguna de las causas de discriminación previstas en la Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI, con el objetivo o la consecuencia de atentar contra la dignidad de una persona o grupo del colectivo LGTBI y de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo contra esa persona.

**ÁMBITOS DE APLICACIÓN Y CONDUCTAS CONTEMPLADAS:**

Este protocolo será de aplicación directa a las personas que trabajan en la empresa, independientemente del vínculo jurídico que las una a esta, siempre que desarrollen su actividad dentro del ámbito organizativo de la empresa. También se aplicará a quienes solicitan un puesto de trabajo, al personal de puesta a disposición, proveedores, clientes y visitas, entre otros.

También es aplicable a los miembros de los órganos de administración de la Sociedad y de las sociedades que la integran, que tengan la condición de empleados/as; y a los directivos, directivas, trabajadores y trabajadoras de la Sociedad y de las sociedades que integran la empresa, cualquiera que sea la modalidad contractual que determine su vinculación, posición jerárquica, funcional o la sociedad del grupo o lugar en el que desempeñen su prestación. Las conductas prohibidas por este protocolo son inaceptables en el lugar de trabajo y en cualquier ámbito relacionado con el trabajo fuera del lugar de trabajo, como por ejemplo durante los viajes de negocios, reuniones de negocios y eventos sociales relacionados con la empresa.

**PRINCIPIOS RECTORES Y GARANTÍAS DEL PROCEDIMIENTO:**

* Agilidad, diligencia y rapidez en la investigación y resolución de la conducta denunciada que deben ser realizadas sin demoras indebidas, respetando los plazos que se determinen para cada parte del proceso y que constarán en el protocolo.
* Respeto y protección de la intimidad y dignidad a las personas afectadas ofreciendo un tratamiento justo a todas las implicadas.
* Confidencialidad: las personas que intervienen en el procedimiento tienen obligación de guardar una estricta confidencialidad y reserva, no transmitirán ni divulgarán información sobre el contenido de las denuncias presentadas, en proceso de investigación, o resueltas.
* Protección suficiente de la víctima ante posibles represalias, atendiendo al cuidado de su seguridad y salud, teniendo en cuenta las posibles consecuencias tanto físicas como psicológicas que se deriven de esta situación y considerando especialmente las circunstancias laborales que rodeen a la persona agredida.
* Contradicción a fin de garantizar una audiencia imparcial y un trato justo para todas las personas afectadas.
* Restitución de las víctimas: si el acoso realizado se hubiera concretado en una modificación de las condiciones laborales de la víctima la empresa debe restituirla en sus condiciones anteriores, si así lo solicitara.
* Prohibición de represalias: queda expresamente prohibido y será declarado nulo cualquier acto constitutivo de represalia, incluidas las amenazas de represalia y las tentativas de represalia contra las personas que presenten una comunicación de denuncia por los medios habilitados para ello, comparezcan como testigos o ayuden o participen en una investigación sobre acoso.

**PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN:**

**1.- DENUNCIA:**

La Compañía solicita que todos los incidentes de discriminación, acoso o represalia contra las personas LGTBI sean reportados por escrito a través del presente formulario on-line que viene a continuación. Aún cuando el procedimiento que inicia el protocolo de actuación es el presente formulario, las personas que crean que han experimentado una conducta de acoso o discriminación, o que tengan preocupaciones sobre estos asuntos también pueden contactar con la persona encargada de Recursos Humanos en la empresa, por ser la persona designada e instruida al efecto para tratar tales cuestiones. Se pretende que el procedimiento sea lo más ágil y eficaz posible, y que se proteja en todo caso la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas. La denuncia e intervención temprana han demostrado ser el método más eficaz de resolver los incidentes de acoso. Por lo tanto, la Compañía solicita la pronta notificación de quejas o inquietudes de manera que se pueda tomar una acción rápida y constructiva. La existencia de este protocolo no impide que las personas que crean que están siendo acosadas adviertan al agresor que su comportamiento no es bienvenido y soliciten el cese de la conducta no deseada. De hecho, la Compañía fomenta dicha acción tanto si el empleado decide presentar una queja formal o no.

**2.- MEDIDAS CAUTELARES:**

Tras la recepción de la queja o denuncia y, una vez constatada la situación de acoso se adoptarán medidas cautelares o preventivas que aparten a la víctima de la persona acosadora mientras se desarrolla el procedimiento de actuación hasta su resolución.

**3.- INVESTIGACIÓN DE LOS HECHOS:**

**Primera fase:** La denuncia será recibida por el jefe de RRHH, persona a quien la empresa ha formado específicamente en esta materia y para instruir el presente expediente. Excepcionalmente, cuando la persona no sea capaz de rellenar este formulario-denuncia, el denunciante podrá contactar personalmente con el jefe de RRHH para dar cauce a la misma. El jefe de RRHH será la persona encargada de instruir un expediente de averiguación de los hechos, y valorará si es necesario que participe un representante de los trabajadores durante la instrucción del mismo, si el denunciante lo desea. Contactará con el denunciante para comentar la situación personalmente. Este contacto o entrevista tendrá el objeto de recabar más datos y detalles de los hechos, y adecuar los siguientes pasos de la pertinente investigación (declaración del denunciante por escrito que si fuera necesario se mantendrá de manera confidencial en los primeros momentos, entrevistas con terceros; recabar que pruebas son más adecuadas; entrevistar a testigos; etc.). El primer contacto con la persona denunciante se producirá en 5 días hábiles máximo, y el resto de las actuaciones se realizará en 20 días hábiles máximo.

**Segunda fase:** Una vez realizada esa investigación la empresa valorará si adopta alguna medida inmediata (formación adicional, medidas internas disciplinarias, denuncias penales, información al cliente, etc.) o si sigue investigando, lo que podría implicar el inicio de un expediente contradictorio entrevistando al supuesto culpable de los hechos para contrastar su versión y ofrecerle la oportunidad de realizar alegaciones. Esta fase durará 10 días hábiles máximo.

**Informe vinculante:** En todo caso, cuando se constate la existencia de discriminación la comisión de investigación dictará un informe vinculante en uno de los siguientes sentidos:

1. Constatar indicios de acoso objeto del protocolo y, si procede, proponer la apertura del expediente sancionador.
2. No apreciar indicios de acoso objeto del protocolo.
3. El informe deberá incluir, como mínimo, la descripción de los hechos, la metodología empleada, la valoración del caso, los resultados de la investigación y las medidas cautelares o preventivas, si procede.

**Cierre del expediente:** La empresa cerrará pues el expediente decidiendo las medidas que caben adoptarse (que pueden ser disciplinarias o meramente preventivas); o procederá a archivar la instrucción si apreciara que los hechos no son susceptibles o suficientes como para que la empresa adopte medida alguna. En cualquier caso se comunicará al denunciante como se ha procedido a cerrar el expediente para que tenga conocimiento y pueda también alegar lo que considere oportuno. Esta fase durará 5 días hábiles máximo.

**4.- ADOPCIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS:**

La Compañía adoptará las medidas correctoras que le parezcan pertinentes en relación con la conducta de acoso o discriminación. Algunas de estas medidas pueden incluir, por ejemplo, formación, asesoramiento y/o acción disciplinaria como advertencia, suspensión sin paga, o despido, de acuerdo a la legislación aplicable. Si se apreciara delito, la Compañía podrá denunciar los hechos penalmente. Las personas que tengan preguntas o inquietudes acerca de esta política pueden dirigirse a la persona encargada de Recursos Humanos.