



**CIE** *Automotive*

*Protocolo de prevención e  
tratamiento de situaciones de  
acoso en CIE AUTOMOTIVE*

---




PROTOCOLO DE PREVENCIÓN E TRATAMIENTO DE SITUACIONES DE ACOSO

Código:
Revisión: 1
Página: 2 de 8

Contido

1. Introducción ..... 3
2. Obxectivo e ámbito de aplicación ..... 3
3. Definicións ..... 3
4. Medidas preventivas..... 4
5. Procedemento de actuación..... 4

|                                                                                   |                                                                        |           |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------|--------|
|  | <b>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN E<br/>TRATAMIENTO DE SITUACIÓN DE ACOSO</b> | Código:   |        |
|                                                                                   |                                                                        | Revisión: | 1      |
|                                                                                   |                                                                        | Páxina:   | 3 de 8 |

## 1. Introducción

Coa intención de detectar, avaliar e propor solucións sobre as relacións persoais dentro do ámbito laboral que poidan derivar na aparición de patoloxías de carácter psicosocial, procedemos a oficializar o Protocolo de prevención e tratamento de situacións de acoso.

## 2. Obxectivo e ámbito de aplicación

O presente protocolo ten como obxectivo previr que se produza o acoso na contorna laboral e, se ocorre, asegurar que se dispón dos procedementos axeitados para tratar o problema e evitar que se repita. Con estas medidas preténdese garantir unha contorna laboral libre de acoso, na que todas as persoas respecten a dignidade dos seus compañeiros no ámbito profesional e persoal.

O ámbito de aplicación deste protocolo son todas as plantas do Grupo CIE AUTOMOTIVE. Aquelas plantas que dispoñan dun protocolo propio nesta materia poderán aplicar o seu protocolo específico, aínda que se asegurarán de que o devandito protocolo é coherente coas medidas e procedementos mínimos establecidos neste protocolo corporativo.

## 3. Definicións

### a) Acoso moral (*mobbing*)

Enténdese como tal toda conduta abusiva ou de violencia psicolóxica que se realice de xeito prolongado no tempo sobre unha persoa no ámbito laboral, manifestada a través de reiterados comportamentos, feitos, ordes ou palabras que teñan como finalidade desacreditar, desconsiderar ou illar unha persoa con obxecto de conseguir un auto-abandono do traballo, producindo un dano progresivo e continuo na súa dignidade ou integridade psíquica.


Considérase circunstancia agravante o feito de que a persoa que exerce o acoso ostente algunha forma de autoridade xerárquica na estrutura da empresa sobre a presunta vítima.

O acoso moral pode presentarse de tres formas:

- De forma descendente, cando quen acosa ocupa un cargo superior á presunta vítima do acoso.
- De xeito horizontal, cando se produce entre persoas do mesmo nivel xerárquico, buscando normalmente quen acosa entorpecer o traballo de quen o sofre co fin de deteriorar a imaxe profesional deste e incluso atribuírse a si mesmo méritos alleos.
- De xeito ascendente, cando quen acosa é unha persoa que ocupa un posto de inferior nivel xerárquico ao da presunta vítima.

### b) Acoso sexual

Considérase acoso sexual a situación na que se produce calquera comportamento verbal, non verbal ou físico, de índole sexual co propósito ou o efecto de atentarse contra a dignidade dunha persoa, en particular cando se crea unha contorna intimidatoria, hostil, degradante, humillante ou ofensiva.

|                                                                                   |                                                                        |           |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------|--------|
|  | <b>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN E<br/>TRATAMIENTO DE SITUACIÓN DE ACOSO</b> | Código:   |        |
|                                                                                   |                                                                        | Revisión: | 1      |
|                                                                                   |                                                                        | Páxina:   | 4 de 8 |

### c) Acoso por razón de sexo

Situación na que se produce un comportamento, relacionado co sexo dunha persoa co propósito ou o efecto de atentar contra a súa dignidade, e de crear unha contorna intimidatoria, hostil, degradante, humillante ou ofensiva.

## 4. Medidas preventivas

Establécense como medidas preventivas de acoso as seguintes:

- Respetar o principio de non tolerar estas condutas, empregándose, de ser necesarias, as medidas disciplinarias previstas na lexislación laboral de aplicación.
- Establecer o principio de corresponsabilidade de todos os traballadores na vixilancia dos comportamentos laborais.
- Definir programas de comunicación, que favorezan a comunicación e proximidade en calquera dos niveis da organización.

## 5. Procedemento de actuación

Garantimos a activación do procedemento descrito a continuación cando se produza unha denuncia de acoso.

O procedemento de actuación rexerese polos seguintes principios, que deberán ser observados en todo momento:

- ✓ Garantía de confidencialidade e protección da intimidade e a dignidade das persoas implicadas, garantindo en todo caso a preservación da identidade e circunstancias persoais de quen denuncie.
- ✓ Prioridade e tramitación urxente.
- ✓ Investigación exhaustiva dos feitos, se é preciso, dirixida por profesionais especializados.
- ✓ Garantía de actuación adoptando as medidas necesarias, incluídas, no seu caso, as de carácter disciplinario, contra a persoa ou persoas cuxas condutas de acoso resulten probadas, así como tamén con relación a quen formule imputación ou denuncia falsa, mediando mala fe.
- ✓ Indemnidade fronte a represalias, garantindo que non se producirá trato adverso ou efecto negativo nunha persoa como consecuencia da presentación pola súa parte de denuncia ou manifestación en calquera sentido dirixida a impedir a situación de acoso e a iniciar o presente procedemento (sen prexuízo das medidas disciplinarias que poidan arbitrarse en situacións de denuncia manifestamente falsas).
- ✓ Garantía de que a presunta vítima poida seguir no seu posto de traballo nas mesmas condicións, se esa é a súa vontade.


### a) Iniciación do procedemento

O procedemento iniciarase ou a través da área de Recursos Humanos (en diante, «RRHH») da planta ou a través da canle ética de que dispón o Grupo CIE AUTOMOTIVE.

Polo tanto, a comunicación sobre a situación de acoso, sempre por escrito, poderá realizarse:

- Pola presunta vítima ou por calquera persoa que teña coñecemento da situación:

|                                                            |                                               |                           |
|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|
| <b>Emitido e revisado:</b> Responsable de RRHH Corporativo | <b>Aprobado:</b> Director Corporativo de RRHH | <b>Data:</b> Outubro 2020 |
|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|

|                                                                                   |                                                                        |           |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------|--------|
|  | <b>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN E<br/>TRATAMIENTO DE SITUACIÓN DE ACOSO</b> | Código:   |        |
|                                                                                   |                                                                        | Revisión: | 1      |
|                                                                                   |                                                                        | Página:   | 5 de 8 |

- Á área de RRHH da planta en cuestión, utilizando os diferentes medios de contacto que cada departamento de RRHH de planta ofrece e/ou mediante o Anexo I deste protocolo.
- A través da canle ética corporativa de CIE AUTOMOTIVE: <https://www.cieautomotive.com/canal-de-denuncias>

#### **b) Instrución**

A instrución do expediente correrá a cargo das persoas responsables da área de RRHH da planta cando sexan estas as que reciban inicialmente a información.

Se a información é recibida na canle ética corporativa, desde o departamento corporativo de Compliance de CIE AUTOMOTIVE iniciarase a instrución da mesma sen prexuízo da delegación de todo ou parte, en caso de que se considere conveniente a implicación de persoal máis próximo á presunta situación de acoso.

As persoas participantes na instrución quedan suxeitas á obriga de sxiilo profesional sobre as informacións ás que teñan acceso durante a tramitación do expediente. O incumprimento desta obriga poderá ser obxecto de sanción.

Excepcionalmente, e atendendo a especiais circunstancias que puidesen concorrer nalgún caso, poderase delegar a instrución do expediente noutra persoa que designasen os órganos instrutores do procedemento.

#### **c) Procedemento previo**

Coa posta en coñecemento da situación de acoso, iniciarase de forma automática un procedemento previo, cuxo obxectivo é resolver o problema de xeito inmediato.

Nesta fase do procedemento, a persoa que instrúa o expediente entrevistárase coas partes, coa finalidade de esclarecer os feitos e acadar unha solución aceptada por ambas.

Unha vez iniciado, e no caso de que o mesmo non resolverse o problema de acoso nun prazo de quince días naturais desde o seu inicio, dará lugar necesariamente á apertura do procedemento formal.

#### **d) Procedemento formal**


O procedemento formal iniciarase coa apertura pola parte instrutora dun expediente informativo.

Para a elaboración do mesmo, na instrución poderanse practicar cantas dilixencias se consideren necesarias para o esclarecemento dos feitos denunciados, manténdose a formalidade de dar trámite de audiencia ás partes implicadas.

No máis breve prazo posible, sen superar 30 días naturais, deberase redactar un informe que conteña a descrición dos feitos denunciados, as circunstancias concorrentes, a reiteración na conduta e o grao de afectación sobre as obrigas laborais e a contorna laboral da presunta vítima.

En todo caso, deberá recoller a convicción ou non da parte instrutora de que se cometeron os feitos denunciados, explicitando os feitos que quedaron obxectivamente acreditados en base ás dilixencias practicadas.

|                                                            |                                               |                           |
|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|
| <b>Emitido e revisado:</b> Responsable de RRHH Corporativo | <b>Aprobado:</b> Director Corporativo de RRHH | <b>Data:</b> Outubro 2020 |
|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|

|                                                                                   |                                                                          |           |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------|--------|
|  | <b>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN E<br/>TRATAMIENTO DE SITUACIONES DE ACOSO</b> | Código:   |        |
|                                                                                   |                                                                          | Revisión: | 1      |
|                                                                                   |                                                                          | Página:   | 6 de 8 |

#### e) Medidas cautelares

Durante a tramitación do expediente a proposta da parte instrutora, a Dirección da planta poderá tomar as medidas cautelares necesarias conducentes ao cesamento inmediato da situación de acoso, sen que as devanditas medidas poidan supor prexuízo nas condicións laborais das persoas implicadas.

#### f) Asistencia ás partes

Durante a tramitación do expediente, as partes implicadas poderán ser asistidas e acompañadas por unha persoa de confianza, quen deberá gardar sixilo sobre a información a que teña acceso.

Esta persoa de confianza poderá estar presente na toma de declaracións e nas comunicacións que a parte instrutora dirixa ás persoas implicadas.


#### g) Peche do expediente

O órgano instrutor do expediente, tomando en consideración a gravidade e transcendencia dos feitos acreditados, adoptará as medidas correctoras necesarias, impondo ademais as medidas sancionadoras disciplinarias previstas na Lei e/ou convenio de aplicación.

En caso de que se determine a non existencia de acoso en calquera das súas modalidades, e igualmente se determine a mala fe da denuncia, aplicaranse as medidas disciplinarias correspondentes.

En calquera caso, o departamento encargado de xestionar o devandito expediente (ben sexa a área de RRHH da planta por recibir inicialmente a comunicación ou outra persoa de planta por delegación, no seu caso, dos departamentos corporativos) enviará sempre o expediente informativo final ou o formulario simple incluído no Anexo II deste protocolo aos departamentos corporativos de Compliance ([compliance@cieautomotive.com](mailto:compliance@cieautomotive.com)) e RRHH ([hr@cieautomotive.com](mailto:hr@cieautomotive.com)) para poder levar un control sobre a situación de acoso en todo o Grupo CIE AUTOMOTIVE

Achégase como Anexo II un formulario simple de reporte que pode ser utilizado polas plantas para informar aos departamentos corporativos citados.

|                                                                                   |                                                                          |           |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------|--------|
|  | <b>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN E<br/>TRATAMIENTO DE SITUACIONES DE ACOSO</b> | Código:   |        |
|                                                                                   |                                                                          | Revisión: | 1      |
|                                                                                   |                                                                          | Página:   | 7 de 8 |

**ANEXO I: Comunicado de situación de acoso**

**Nome e Apellidos do solicitante:**


**Departamento / División:**

**Breve exposición da situación:**

Sinatura do Solicitante

Recibín Área de RRHH

Data:

|                                                                                   |                                                                          |           |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------|--------|
|  | <b>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN E<br/>TRATAMIENTO DE SITUACIONES DE ACOSO</b> | Código:   |        |
|                                                                                   |                                                                          | Revisión: | 1      |
|                                                                                   |                                                                          | Página:   | 8 de 8 |

**Anexo II: Reporte de situación de acoso**

**Planta productiva:**

**Departamento / División:**

**Breve exposición da situación de xeito anónimo e decisión tomada por parte do órgano instructor:**

Data: