

Plan de Igualdad de Servicios Especiales de Limpieza, S.A. (Selsa)



Secretaría de Igualdad
Dpto. de la Mujer



En Madrid, a 5 de mayo de 2015.

REUNIDOS

De una parte, en representación institucional de la empresa **Servicios Especiales de Limpieza, S.A.**

- D. Luis Suárez Zarcos (Director de Recursos Humanos).

De otra parte, y en representación del sindicato **Unión General de Trabajadores:**

- D^a. Marta Figueroa Fuentes (Secretaria Federal del Área de Igualdad de UGT-Federación de Servicios).
- D^a Rosa M^a Sampedro Rodríguez (Secretaria Sectorial de Limpieza y Servicios a la Sociedad-UGT).

Y de otra parte, y en representación del sindicato Comisiones Obreras:

- D^a Palmira Maya Domingo (Secretaria de Igualdad de Comisiones Obreras - Construcción y Servicios).
- Isabel Taboada López (Secretaría de Políticas de Igualdad de Comisiones Obreras - Construcción y Servicios).

Y de otra, por la **representación legal de los trabajadores de Servicios Especiales de Limpieza, S.A.:**

- D^a Carmen Cardedal Rodríguez (Delegada de Personal).
- D^a Carmen Sánchez Jurado (Delegada de Personal).
- D. Fernando Serrano Batanero (Delegado de Personal).

I. ANTECEDENTES

Servicios Especiales de Limpieza, S.A. –en adelante **SELSA** o la empresa- dentro de la línea general del Grupo FCC, viene desarrollando desde hace años una intensa labor de creación de principios y valores éticos, así como de implantación de programas, procedimientos internos y medidas positivas tendentes a crear una atmósfera de trabajo que potencie el respeto entre empleados/as, la igualdad de oportunidades de mujeres y hombres y la integración de la diversidad, que suponen una creciente asunción de compromisos de sostenibilidad y responsabilidad social corporativa.

Así, la empresa viene trabajando por crear conciencia de los derechos individuales de los empleados/as, protegiéndolos y potenciándolos. En especial se protege la dignidad personal de los empleados/as, en el seno de la empresa, estableciendo pautas de conducta saludables y erradicando aquellos comportamientos que se puedan considerar intromisiones ilegítimas en la intimidad personal o que violenten la dignidad de las personas.

Asimismo, los firmantes del presente Plan de Igualdad cuentan con una larga y fructífera trayectoria de negociación de un considerable número de convenios, acuerdos y pactos colectivos de toda índole, consecuencia de un entendimiento ponderado y maduro de las responsabilidades que a todos afectan en materia de diálogo social y que hacen deseable la conclusión de acuerdos tendentes a una mejora de las condiciones de empleo y trabajo, junto a una paz social imprescindible para el normal desarrollo de las organizaciones.

En este marco de compromisos y relaciones, y en cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se ha negociado y acordado el presente Plan de Igualdad con los sindicatos más representativos a nivel estatal, cuya presencia conjunta en los órganos de representación unitaria de los trabajadores/as en **SELSA** resulta mayoritaria.

Como paso previo, y en cumplimiento de lo establecido en el art. 46 de dicha Ley Orgánica, la empresa realizó un diagnóstico de situación, que se puso en conocimiento de los sindicatos UGT y CCOO el pasado mes de febrero de 2015.

Este diagnóstico ha permitido conocer la realidad de la plantilla, así como detectar las particularidades del sector de limpieza de edificios y locales, permitiendo localizar las necesidades y definir los objetivos de mejora, estableciendo los mecanismos que han permitido formular las propuestas que se integran en el presente Plan de Igualdad.

El presente Plan de Igualdad constituye así un conjunto ordenado de medidas que, real y efectivamente, permitirá avanzar en el logro de los objetivos de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y eliminar cualquier atisbo de discriminación por razón de sexo.

Para ello, el Plan de Igualdad contempla y desarrolla una serie de medidas y acciones, acordadas entre **SELSA** y las centrales sindicales firmantes, agrupadas y estructuradas por áreas temáticas de actuación bajo “la común perspectiva de un conjunto de objetivos principales”.

Por último, se adjunta al Plan de Igualdad el Protocolo para la Prevención de Situaciones de Acoso Laboral por razón de sexo y Sexual dentro del Grupo FCC, como documento específico y detallado de intervención inmediata que asegura la prevención de tales situaciones, su investigación y, en su caso, persecución y erradicación con el máximo respeto a los principios inspiradores de la Ley de Igualdad y al resto del ordenamiento jurídico.

OBJETIVOS DEL PLAN DE IGUALDAD

- Promover la defensa y aplicación efectiva del principio de igualdad entre hombres y mujeres, garantizando las mismas oportunidades de ingreso y desarrollo profesional a todos los niveles.
- Mejorar la distribución equilibrada de géneros por grupos profesionales en el ámbito de aplicación del Plan.
- Promover y mejorar las posibilidades de acceso de la mujer a puestos de responsabilidad, contribuyendo a reducir desigualdades y desequilibrios que, aún siendo de origen histórico, cultural, social o familiar, pudieran darse en el seno de **SELSA**.
- Eliminar la discriminación laboral por razón de sexo, estableciendo un protocolo de actuación para estos casos.
- Establecer principios de exclusión de cualesquiera medidas que pudiesen perjudicar la conciliación de la vida laboral con la vida familiar y personal de las trabajadoras y trabajadores de **SELSA**.

Para la consecución de estos objetivos se concretan las siguientes Áreas de actuación:

ÁREAS DE ACTUACIÓN

1. Acceso al empleo

En la empresa existe un procedimiento escrito y público sobre el procedimiento de selección, donde se establecen las pautas y pasos a seguir sin que en el mismo exista ningún aspecto discriminatorio.

No existe un indicador establecido que permita determinar, de forma segregada por sexos, los candidatos/as presentados a los distintos puestos.

Acciones Positivas

- Informar y sensibilizar a los interlocutores e intermediarios de la necesidad de la selección en Igualdad.
- Introducir prácticas orientadas a contratar mujeres en puestos tradicionalmente masculinos.
- Establecer un registro de información desagregada por sexos respecto a las candidaturas que se presentan a los procesos de selección que permita disponer de información periódica sobre:
 - Porcentaje de mujeres y hombres que han presentado candidaturas de selección.
 - Porcentaje de mujeres y hombres seleccionados/as.
- Eliminar de los documentos empleados en el proceso de selección las informaciones atinentes a la situación familiar del candidato/a que pudieran resultar discriminatorias.
- Establecer directrices para que las preguntas que se realizan en la entrevistas se relacionen exclusivamente con los requerimientos del puesto de trabajo.
- Garantizar que los criterios de selección y las convocatorias para el ingreso en la empresa no contienen elementos de discriminación directa o indirecta.
- Empleo de un lenguaje no sexista en las ofertas de empleo.

2. Promoción

Con el fin de darle una mayor objetividad a todo el proceso, las promociones internas planteadas por la persona responsable de área para el caso de personal técnico, personal administrativo y personal subalterno, son revisadas y ratificadas por el área de Recursos Humanos.



Acciones positivas

- Crear un procedimiento de seguimiento de las promociones.
- Establecer un seguimiento de la distribución por sexos de la participación en las promociones realizadas a fin de tener información del porcentaje de mujeres y hombres que finalmente han promocionado, así como el número de candidaturas presentadas, segregados por sexos.
- Programar acciones formativas específicas para trabajadoras, y así facilitar su posible promoción a puestos de responsabilidad y a categorías donde estén subrepresentadas.
- Garantizar que las personas que se encuentran disfrutando de permisos de maternidad tengan las mismas posibilidades que el resto de personal, para participar en los procesos de promoción interna.

3. Formación

La formación es uno de los aspectos básicos para el desarrollo profesional de ambos sexos dentro de la organización. La Empresa tiene un procedimiento de formación que respeta la igualdad de oportunidades.

En el diagnóstico de situación se ha detectado claramente que la presencia de las trabajadoras en los puestos y funciones más especializadas (peones especializados, conductores, cristalero, etc...), es muy reducida, habiéndose identificado la necesidad de potenciar y reforzar la formación de mujeres especialmente en los cursos de capacitación profesional, de manera que se fomente el equilibrio formativo entre ambos sexos, y se posibilite aumentar la presencia de mujeres en los puestos y funciones donde se encuentra infrarrepresentada.

Acciones positivas

- Se fomentará la formación del personal femenino, potenciando en especial su participación en las acciones formativas de capacitación profesional que favorezcan su desarrollo profesional.
- Realizar cursos o jornadas de formación y sensibilización en igualdad de oportunidades y reparto de responsabilidades dirigido a las personas responsables de las distintas materias a las que se refiere este Plan.
- Establecer módulos de igualdad de oportunidades en todos los cursos de formación ofertados por la empresa.



Secretaría de Igualdad
Dpto. de la Mujer



- Contemplar la formación en modalidad semipresencial o a distancia en los planes de formación para los que tengan acceso a puestos con ordenador.
- Entrega de trípticos del plan de igualdad al personal de nuevo ingreso en la empresa.
- Inclusión de acciones formativas en los planes de formación de la empresa relacionados con la materia de igualdad y prevención del acoso sexual o por razón de sexo.
- Inclusión en la página web del grupo FCC del curso on line “igualdad y prevención del acoso” para su realización por el empleado/a que lo desee.

4. Retribución

No existe ningún aspecto discriminatorio derivado de la estructura salarial prevista, tanto en el convenio colectivo del sector aplicable como en el resto de normas convencionales. Si se ha detectado en el diagnóstico de situación la existencia de brecha salarial.

Acciones positivas

Se hace necesario establecer indicadores que relacionen diferencias salariales por grupos profesionales y antigüedad, con el objeto de tutelar que las diferencias tienden a reducirse.

5. Materia de conciliación

Independientemente de las medidas de conciliación establecidas en las distintas normas colectivas y añadidas a éstas, existen en la empresa una serie de beneficios sociales dirigidos a distintos colectivos de la organización, sin que para su asignación se tenga en cuenta ningún sesgo de género, ni se produzca ningún aspecto discriminatorio.

Sin embargo, una correcta aplicación de las medidas de conciliación, y el reparto de las cargas familiares entre ambos sexos lleva implícito la necesidad de poder determinar de forma segregada por sexos quién disfruta las distintas medidas de conciliación para tratar de corregir, en un futuro, que éstas sean asumidas exclusivamente por mujeres bien sea a través de distintas medidas de concienciación o del fomento del reparto equitativo de las mismas.

Acciones positivas

- Campañas de sensibilización en materia de reparto de responsabilidades entre mujeres y hombres.
- Elaboración y distribución de folletos informativos en materia de corresponsabilidad entre la plantilla.

- El ejercicio de la conciliación no supondrá discriminación de género alguna en materia de formación, promoción, salario y del resto de materias objeto del presente plan, y en todas las acciones formativas en materia de igualdad se informará a tal respecto.
- Información sobre los permisos y excedencias existentes en la normativa laboral.
- Informar al colectivo de hombres sobre sus derechos como padres para fomentar la utilización de los permisos parentales.
- Establecer registros segregados por sexo de la utilización de las diferentes medidas de conciliación vigentes en la empresa, para obtener porcentajes desagregados y verificar la tendencia futura de reparto de responsabilidades familiares entre mujeres y hombres.

6. Medidas preventivas y correctoras de la situación de discriminación

Se han identificado una serie de actuaciones que pudieran suponer una discriminación directa.

Acciones positivas

La Comisión de Seguimiento del Plan impulsará la revisión de los convenios colectivos de la empresa para cada centro de trabajo, al objeto de proponer las modificaciones de las posibles medidas discriminatorias.

7. Prevención del acoso por razón de sexo y sexual

Hay un procedimiento de actuación en materia de prevención del acoso sexual y por razón de sexo que garantiza los canales de denuncia y el tratamiento confidencial de las mismas.

Acciones positivas

- Realización de campañas de comunicación sobre los procedimientos de acoso.
- Incluir cursos de formación sobre prevención del acoso sexual o por razón de sexo.

8. Otras medidas

El Marco Ético del Grupo FCC, contiene el crisol de la filosofía, ética y valores de comportamiento que se esperan de cualquier empleado del Grupo, incluidos los trabajadores de **SELSA**.

En ese marco de principios y valores éticos, **SELSA** tiene establecidos procedimientos internos y medidas positivas tendentes a crear una atmósfera de trabajo que potencie el respeto entre empleados/as y la igualdad de oportunidades de mujeres y hombres.

Acciones positivas

- Utilización de los medios internos de comunicación como revistas de la empresa, tablones de anuncios, intranet, etc. para difundir el programa de igualdad.
- Introducir en las reuniones de la empresa el tema de la igualdad de oportunidades.
- Recoger sugerencias sobre igualdad de oportunidades y conciliación en un buzón de sugerencias.
- Informar a las empresas colaboradoras de la compañía de su compromiso con la igualdad de oportunidades.
- Se dispondrá en el nuevo edificio de Las Tablas de una serie de plazas de aparcamiento reservadas a mujeres embarazadas, a partir del sexto mes de embarazo, siempre y cuando lo soliciten y cumplan una serie de requisitos (tales como prescripción facultativa o condiciones familiares o personales).

9. Protección de las trabajadoras víctimas de violencia de género

Acción positiva

- Se informará sobre los derechos de las víctimas de la violencia de género.
- Difusión de las campañas de sensibilización contra la violencia de género a través de la web.
- Garantizar que cualquier trabajadora víctima de violencia de género, pueda ejercer los derechos recogidos en el Estatuto de los Trabajadores, a raíz de la entrada en vigor de la Ley Orgánica 1/2004 de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género del 28 de diciembre del 2004. Entre estos derechos se incluyen:
 - Derecho a la reducción de la jornada laboral, con reducción proporcional del salario.
 - Derecho a la reordenación del tiempo de trabajo.
 - Derecho preferente al cambio de centro de trabajo, con reserva del puesto de trabajo durante seis meses.
 - Derecho a la suspensión de la relación laboral con reserva de puesto de trabajo y con derecho a las prestaciones por desempleo, en los términos previstos en la Ley General de la Seguridad Social.
 - Derecho a la extinción del contrato de trabajo con derecho a las prestaciones por desempleo, en los términos previstos en la Ley General de la Seguridad Social.
 - Nulidad del despido si éste se produjese con ocasión del ejercicio por parte de la trabajadora víctima de violencia de género, de los derechos anteriormente citados.
 - No tendrán la consideración de faltas de asistencia al trabajo las motivadas

por la situación física o psicológica de la trabajadora a consecuencia de la violencia de género.

- Posibilidad de suspender el contrato de trabajo por seis meses, extensibles hasta un máximo de dieciocho meses.

IV.- ACCIONES ESPECIALES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El presente Plan será de aplicación a la empresa **Servicios Especiales de Limpieza, S.A.** en todos sus centros de trabajo.

Ámbito temporal

La cultura de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en la empresa tiene vocación de futuro y es de duración indefinida.

El presente plan se configura como un conjunto de medidas con vocación cambiante, variable, dinámica y con carácter temporal hasta el 31 de diciembre de 2018 o hasta que sea sustituido por otro Plan de Igualdad si ello sucede antes de esa fecha.

En coherencia con cuanto antecede, la empresa se reserva la facultad de revisión del presente Plan de Igualdad en cualquier momento poniendo en conocimiento ese extremo a la representación legal de los trabajadores/as para proceder a su negociación.

A partir del primer año de aplicación y con carácter anual, la empresa realizará un informe o evaluación de la situación a 31 de diciembre para valorar el alcance de las medidas y programar la estrategia del año siguiente.

Ámbito personal

El presente Plan extiende su aplicación y vincula, con ello, a todo el personal adscrito a cualquiera de los centros de trabajo que la empresa **Servicios Especiales de Limpieza, S.A.** tenga o pueda tener en un futuro en España.

No obstante lo anterior, será facultad de la empresa la adaptación del presente Plan de Igualdad a las exigencias territoriales distintas a las existentes a la fecha de la firma del mismo así como a las exigencias de los convenios colectivos aplicables.

Igualmente se podrán establecer acciones especiales en determinados centros de trabajo si así se considera necesario.

Planificación temporal de las acciones positivas

Calendario de Actuaciones

Las medidas incluidas en el presente Plan de Igualdad tendrán el mismo plazo de vigencia que el propio Plan, fijándose el calendario de actuaciones en el seno de la Comisión de Seguimiento.

A la finalización de la vigencia del presente plan, y una vez concluidas las distintas medidas, se elaborará un informe general de conclusiones en el que se evaluará la efectividad de las medidas, así como las repercusiones de las mismas en la organización.

Seguimiento del Plan de Igualdad

La Dirección de la Empresa nombrará a una persona responsable de igualdad en la empresa, quien dispondrá de las facultades necesarias para el desarrollo de esta actividad y en concreto para:

- Asegurar que el sistema de gestión de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres se establece, implanta y mantiene de acuerdo con objetivos definidos en el presente Plan.
- Informar a la Dirección, sobre el funcionamiento del sistema de gestión de igualdad de oportunidades para su revisión, incluyendo recomendaciones de mejora.
- Asegurar que se promueva la toma de conciencia de los requisitos de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en todos los niveles de la organización.
- Elaborar los informes periódicos anuales, así como el informe final de conclusiones del Plan.
- Realizar un seguimiento de las medidas establecidas en el presente Plan de Igualdad y de toda aquella información que considere necesaria para la consecución de los objetivos del mismo.
- Elaborar y entregar la información sobre igualdad que establece la legislación vigente.

Comisión de seguimiento

Con el objeto de realizar un seguimiento del cumplimiento y desarrollo de este Plan de Igualdad, se creará una Comisión de Seguimiento que tendrá carácter paritario (50% parte social y 50% empresa) y estará constituida por un máximo de ocho miembros: hasta cuatro nombrados por la Dirección de la Empresa, y hasta dos miembros por cada una de las dos Representaciones Sindicales firmantes, sin perjuicio de que para la adopción de acuerdos el valor de los votos de los dos miembros designados por la empresa sea equivalente al de la representación sindical en su conjunto, para preservar el principio de equilibrio entre ambas representaciones, empresarial y sindical.

Son funciones de dicha Comisión, las siguientes:

- Hacer un seguimiento de los indicadores relacionados con las medidas de este plan.
- Realizar sesiones de trabajo para proponer posibles ajustes o correcciones al Plan.
- Elaborar de forma anual un informe de conclusiones en el que se refleje la evolución de los indicadores y objetivos alcanzados por cada medida, proponiendo las recomendaciones que consideren oportunas.

Cláusula Final

El presente Plan de Igualdad sustituye, en cuanto a las materias que en él se contienen, a la regulación que de las mismas existen en otros acuerdos anteriores, operando la compensación y absorción con cualesquiera otras que legal o convencionalmente pudieran introducirse.



Protocolo para la Prevención de Situaciones de Acoso Laboral y Sexual en el Grupo FCC

**PROTOCOLO PARA LA
PREVENCION DE SITUACIONES
DE ACOSO LABORAL Y SEXUAL
EN EL GRUPO FCC**



Protocolo para la Prevención de Situaciones de Acoso Laboral y Sexual en el Grupo FCC

1. INTRODUCCIÓN.

- 1.1. El denominado Marco Ético del Grupo FCC, contiene el crisol de la filosofía, ética y valores de comportamiento que se esperan de cualquier empleado.

En ese marco de principios y valores éticos, el GRUPO FCC manifiesta su preocupación y compromiso en prevenir, evitar, resolver y sancionar los supuestos de acoso laboral o sexual que puedan producirse, como requisito imprescindible para garantizar la dignidad, integridad e igualdad de trato y oportunidades de todos sus trabajadores.

- 1.2. Todos los trabajadores tienen el derecho y la obligación de relacionarse entre sí con un trato cortés, respetuoso y digno. Por su parte, los responsables de las distintas direcciones/departamentos del GRUPO FCC deberán velar por mantener un entorno laboral libre de todo tipo de acoso en sus respectivas áreas. Al objeto de que la empresa pueda implantar eficazmente la presente política, todas las personas, y especialmente aquellos trabajadores que gestionan equipos, deben reaccionar y comunicar todo tipo de conductas que violen la presente política. La colaboración es esencial para impedir este tipo de comportamientos.

- 1.3. En virtud del presente código de conducta, la dirección se compromete a investigar todas las denuncias sobre acoso que se tramiten de acuerdo al presente procedimiento, establecido con la finalidad de resolver los citados conflictos. Este procedimiento, redactado de conformidad con las recomendaciones incluidas en el Acuerdo Marco Europeo sobre acoso y violencia en el trabajo suscrito el 26 de abril de 2007, garantiza el derecho a la intimidad y la confidencialidad de los temas tratados y de las personas que intervienen.

- 1.4. Todos los trabajadores tienen derecho a emplear y utilizar este procedimiento con garantías, de no ser objeto de intimidación, trato injusto, discriminatorio o desfavorable. Dicha protección se extenderá a todas las personas que intervengan en los mismos.

- 1.5. Las conductas constitutivas de acoso laboral, sexual o por razón de sexo serán consideradas como faltas laborales, que darán lugar a adoptar por parte de la empresa las medidas disciplinarias que correspondan, en función de la gravedad de los hechos.

- 1.6. Corresponde a la Dirección General de Recursos Humanos y Medios, establecer medidas preventivas y mecanismos de detección de posibles situaciones de acoso dentro del Grupo.

2. CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LA PREVENCIÓN DEL ACOSO.

2.1. Ámbito personal.

La presente política será de aplicación a todos los empleados del GRUPO FCC, tanto en las instalaciones de las compañías que formen parte de aquel, como en los emplazamientos en los que nuestros empleados lleven a cabo la prestación de sus servicios.

2.2. Definiciones.

En el ámbito laboral podemos encontrarnos con tres tipos de acoso motivados por comportamientos o conductas tendentes a crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo para el trabajador y que atentan contra su dignidad y su derecho al honor, la intimidad, la integridad física y moral y la no discriminación. Estamos hablando del acoso laboral o mobbing, del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.

- **Acoso laboral** o mobbing es toda conducta, práctica o comportamiento que, de forma sistemática y recurrente en el tiempo, suponga en el seno de la relación laboral un menoscabo o atentado contra la dignidad del trabajador, intentando someterle emocional y psicológicamente y persiguiendo anular su capacidad, promoción profesional o permanencia en el puesto de trabajo, creando un ambiente hostil y afectando negativamente al entorno laboral.

Esto sucede cuando de manera reiterada y continuada en el tiempo se dan conductas tales como la exclusión del trabajador de las relaciones con sus compañeros, la falta de asignación de tareas o la de trabajos absurdos o por debajo de la capacidad profesional o competencias del trabajador o la humillación, desprecio o minusvaloración en público del trabajador.

- **Acoso sexual.** Comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona en el trabajo, en particular cuando se crea un entorno de trabajo intimidatorio, degradante u ofensivo. Puede englobar la conducta de superiores y compañeros, o incluso de terceros clientes o proveedores, y

dicho comportamiento debe ser indeseado, irrazonable y ofensivo para la persona objeto de la misma. Así, por ejemplo, se consideran constitutivas de acoso sexual tanto el condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de un favor de naturaleza sexual como cualquier comentario, comunicación o comportamiento molesto, obsceno o humillante, que tenga un contenido sexual explícito o implícito.

- **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.

2.3. Decálogo de prevención del acoso.

A fin de evitar y prevenir todo atentado contra la dignidad y los derechos fundamentales de los trabajadores, en el ámbito de las relaciones laborales de esta Compañía **quedan absolutamente prohibidas todas las conductas que pudieran entenderse incluidas dentro de las definiciones arriba recogidas.**

Conviene señalar que los gestores de equipos tienen la doble obligación de cumplir con estas directrices y de vigilar el cumplimiento de las mismas por las personas que se encuentren a su cargo. En este sentido, deberán tener en cuenta que el Grupo FCC, tiene el compromiso de evitar cualquier tipo de situación de acoso y que los gestores de equipos tienen el deber de vigilar su cumplimiento denunciando, en su caso, las conductas constitutivas de acoso. Así, cualquier empleado y, en especial, cualquier gestor que tuviera conocimiento de una conducta que pudiera ser calificada de acoso, deberá ponerlo, a la mayor brevedad, en conocimiento de los responsables de Recurso Humanos.

La finalidad de este decálogo es facilitar a los gestores de equipos y al resto de trabajadores una serie de directrices que les permita identificar y evitar, en su caso, situaciones que pudieran entenderse constitutivas de algún tipo de acoso dentro del entorno laboral.

Es importante recordar que las circunstancias reales son más complejas que lo que pueda describirse en este decálogo, por lo que en todo caso deberá aplicarse el sentido común y buen juicio en su aplicación.

A efectos prácticos de concreción, se observarán especialmente las siguientes 10 MEDIDAS:

1. RESPETO. Se promoverá un ambiente de respeto y corrección en el trabajo.

Para ello, se trasladará a todo trabajador, tanto el que se incorpore a la plantilla como al que forme parte ya de la misma, los valores de igualdad de trato, respeto, dignidad y libre desarrollo de la personalidad. Se prohíbe la utilización de expresiones y modales insultantes, humillantes o intimidatorios.

2. COMUNICACIÓN. No se admitirán actitudes tendentes al aislamiento o la reducción de la normal comunicación entre los trabajadores.

Se velará por la integración de todos los trabajadores durante toda su vida laboral en la Empresa, sin obstaculizar las normales posibilidades de comunicación de ninguno de ellos con el resto. Se prohíbe todo comportamiento tendente a impedir expresarse a algún trabajador, a ignorar su presencia, a aislarle, etc.

3. REPUTACIÓN. Se prohíbe toda actitud dirigida al descrédito o merma de la reputación laboral o personal de cualquiera de los trabajadores.

Se incluyen aquí comportamientos de ridiculización de la víctima, difusión de cotilleos y rumores desfavorables sobre la misma, imitación de sus gestos, posturas o voz con ánimo de burla, etc.

4. DISCRECIÓN EN LA REPRENSIÓN. Las comunicaciones tendentes a rectificar la conducta de un trabajador o llamarle la atención por su mal, bajo o inadecuado desempeño laboral, se harán de forma reservada.

Las repreneiones que deban realizarse a un trabajador se harán sin más presencia, salvo exigencia legal, de convenio colectivo o causa excepcional que así lo aconseje, que la de su responsable u otros superiores y, en su caso, del trabajador afectado por la conducta del trabajador reprendido.

5. NO ARBITRARIEDAD. Se prohíbe toda asignación o distribución de trabajo arbitraria o abusiva.

Se prohíbe tanto la atribución intencionada de un exceso de trabajo que busque que el trabajador resulte incapaz de llevarlo a cabo en su tiempo de trabajo, como el privarle de trabajo o vaciarle de funciones.

Se procurará que las tareas encargadas a cualquier trabajador se acomoden a su nivel profesional y experiencia.

6. UNIFORMIDAD Y EQUIDAD. La aplicación de los mecanismos de control del trabajo y de seguimiento del rendimiento será uniforme y equitativa.

La aplicación de tales mecanismos de control y seguimiento será uniforme para cada categoría profesional o tipo de trabajo desempeñado, si bien se tendrán en cuenta las circunstancias personales de cada trabajador que pudieran afectar a su nivel de desempeño, intentando en lo posible adaptar sus objetivos en consonancia.

7. PROHIBICIÓN DE COMPORTAMIENTOS SEXUALES. Se prohíben terminantemente actitudes libidinosas, ya sea a través de actos, gestos o palabras.

Se engloba aquí todo tipo de actos de insinuación, roces intencionados, tocamientos ocasionales, lenguaje obsceno por cualquier medio (oral, por e-mail, fax, etc.), así como expresiones de contenido sexista susceptibles de crear un entorno laboral incómodo, ofensivo o humillante, debiéndose valorar en su caso la posible especial sensibilidad de la víctima, así como su posición y carácter para poder mostrar su rechazo.

8. REGALOS NO DESEADOS. No se admite la realización de invitaciones o regalos no deseados o que pudieran provocar incomodidad en su destinatario.

9. EVITAR HOSTIGAMIENTO. Se prohíben en particular las actitudes de hostigamiento por razón de género, directa o indirecta.

En concreto, se velará por no incurrir en situaciones de acoso (las ya referidas de aislamiento, relegación, trato indebido, etc.) por causa del ejercicio efectivo –o solicitud- de los derechos reconocidos por la legislación o el convenio colectivo para conciliar la vida laboral con las responsabilidades familiares (lactancia, reducción de jornada o excedencia por cuidado de hijos o familiares, etc.), derechos que mayoritariamente disfrutaban las mujeres por cuanto son ellas las que principalmente se hacen cargo de tales responsabilidades.

También se prohíbe cualquier trato adverso a una persona (en especial, mujeres) como consecuencia de la presentación por su parte de quejas, reclamaciones, denuncias o demandas destinadas a impedir su discriminación por razón de sexo o exigir el cumplimiento efectivo del principio de igualdad entre mujeres y hombres.

10. OPORTUNIDADES DE FORMACIÓN Y PROMOCIÓN. Se velará por que todos los trabajadores en igual situación de mérito, nivel y capacidad tengan similares oportunidades de formación y promoción laboral.

En especial, se garantizarán la igualdad de oportunidades de formación y promoción al empleado –sobre todo empleada- que, por estar asumiendo responsabilidades familiares, haya solicitado, esté disfrutando o haya disfrutado alguna de las medidas de conciliación de la vida laboral y familiar.

2.4. Procedimiento para la resolución de conflictos.

1. Si considera que ha sido sometido a un comportamiento inadecuado, deberá indicar inmediatamente al infractor que su conducta es ofensiva y que debe desistir de la misma. Si dicha comunicación directa resulta ineficaz o no es práctica dadas las circunstancias, deberá informar sobre dicho comportamiento al Director General de RRHH y Medios o al responsable de RRHH. del Centro de Trabajo, Delegación o Empresa. Del mismo modo, si tiene razones para creer que otro empleado del GRUPO FCC ha sido sometido a un comportamiento que viole el presente protocolo, o se ha visto implicado en el mismo, igualmente podrá poner inmediatamente el caso en conocimiento del Director General de RRHH y Medios o del responsable de RRHH de su centro de trabajo.
2. El procedimiento se pondrá en marcha por medio de denuncia verbal como por escrito, si bien en caso de ser verbal tendrá que ratificarse por escrito, indicando que considera haber sido objeto de las situaciones descritas en el presente documento o que tiene conocimiento de que otro empleado ha sido sometido a tales situaciones. En dicha denuncia debe constar la identificación del presunto acosador, del presunto acosado, y una descripción detallada de los hechos que dan lugar a la denuncia lo más precisa posible, así como de los posibles testigos.

Deberá dirigirse preferentemente al Responsable de Recursos Humanos. Igualmente se podrá dirigir al Director General de RRHH y Medios o a la dirección de correo electrónico "denunciaacoso@fcc.es".

Para facilitar este procedimiento se ha diseñado un formulario "[Anexo I](#)". Una vez cumplimentado deberá remitirlo al Director General de RRHH y Medios.

Protocolo para la Prevención de Situaciones de Acoso Laboral y Sexual en el Grupo FCC

3. Recibida la denuncia por el responsable de Recursos Humanos, éste lo pondrá en conocimiento del Director General de RRRHH y Medios del Grupo FCC y se procederá a la apertura de un expediente informador nombrando un instructor.
4. El expediente antes referido estará encaminado a comprobar y/o averiguar los hechos y no durará más de 15 días laborables contados a partir del siguiente a la recepción del escrito, salvo que la investigación de los hechos obligue a alargar el plazo por el tiempo necesario.
5. Se analizará la verosimilitud y/o gravedad de los hechos denunciados y, en el supuesto de que se entienda que los mismos pueden ser constitutivos de acoso en algún grado, se convocará al denunciante para una entrevista privada en la que prestará declaración sobre los hechos denunciados.
6. Según la gravedad de los hechos denunciados el instructor decidirá instruir un expediente averiguador o nombrará a un instructor externo pudiendo proponer al Director General de RRHH y Medios, la adopción de medidas cautelares.
7. Durante la instrucción se dará trámite de audiencia a todos los afectados y testigos practicándose cuantas diligencias se estimen necesarias. La intervención de los testigos y actuantes tendrá carácter estrictamente confidencial. Dicho trámite de audiencia incluirá, como mínimo, una entrevista privada con el presunto acosador en la que pueda defenderse de las acusaciones que contra él se hayan vertido.
8. De todas las sesiones de la Instrucción se levantará acta en el momento de la finalización de la reunión, siendo firmada en el acto por todos los presentes, (instructor, denunciante, denunciados, testigos y/o comparecientes).
9. Se investigará, inmediata y minuciosamente, cualquier queja o informe sobre un comportamiento inadecuado. Las quejas y declaraciones se tratarán de forma absolutamente confidencial de forma coherente con la necesidad de investigar y adoptar medidas correctivas, teniendo en cuenta que puede afectar directamente a la intimidad y honorabilidad de las personas.
10. Finalizada la instrucción, en el plazo de 5 días laborables, el Instructor

Protocolo para la Prevención de Situaciones de Acoso Laboral y Sexual en el Grupo FCC

emitirá informe en el cual se dejará constancia de los hechos, realizando una valoración de los mismos y proponiendo, en su caso, medidas correctoras e incluso, sancionadoras.

11. Corresponderá a la Dirección General de RRHH y Medios del GRUPO FCC la imposición, en su caso, de las medidas disciplinarias propuestas por el Instructor.
12. La resolución adoptada será comunicada a denunciante y denunciado.
13. A la vista de la experiencia existente sobre denuncia de supuesto de acoso eventualmente sufridos en el seno del GRUPO FCC, la División de Recursos Humanos y Medios, dentro del marco de la política para de prevenir el acoso, coordinará un seguimiento a efecto de verificar la corrección de las circunstancias que hubieran contribuido o dado lugar en el pasado a tales situaciones de acoso.
14. Cualquier empleado podrá utilizar los procedimientos de queja descritos con anterioridad de manera confidencial sin temor a represalia alguna. La presente política prohíbe asimismo tomar ningún tipo de represalia frente a cualquiera que de buena fe efectuó una queja en virtud de la presente política o que participe en una investigación. Se requiere la plena colaboración de todo empleado al que se solicite su participación en una investigación efectuada en el marco de la presente política. Las quejas relativas a represalias (reales, de las que existan amenazas o que se teman) deberán dirigirse igualmente al responsable de RRHH del centro.
15. Finalmente, todos los empleados tienen derecho a la presunción de inocencia, así como, al honor y a su imagen, por lo que no se tolerarán falsas denuncias destinadas a causar un daño a otro empleado. En caso de que se probara la existencia de una denuncia falsa o testimonio también falso, y sin perjuicio de la actuación que pueda adoptar el afectado frente al caso denunciante, se tomarán igualmente las medidas disciplinarias que correspondan.



Protocolo para la Prevención de Situaciones de Acoso Laboral y Sexual en el Grupo FCC