

PROTOCOLO CONTRA EL ACOSO LABORAL

ELABORADO**M.ª Teresa Silva Ginel**

Directora RRLL

Rubén Gutiérrez Aguado

Abogado RRLL

FECHA ACTUALIZACIÓN

Mayo 2025

APROBADO**Pedro Luis Salvado Agapito**

CEO

FECHA

19 de junio de 2025

*Toda la información recogida en el presente documento tiene carácter confidencial, comprometiéndose el receptor a impedir su divulgación a terceros, limitándose el uso formal de su publicación. El receptor del presente documento se compromete a no copiarlo ni reproducirlo, por sí mismo o por terceras personas, cualquiera que sea el medio o fin a que se destine, sin obtener previamente un permiso escrito de **EMPARK**.*

Solo el documento informático alojado en el servidor de EMPARK es copia controlada. El resto son copias no controladas. Esta documentación en papel puede quedar obsoleta, puede consultar la versión actualizada en el servidor

ÍNDICE

1. OBJETO	3
2. ALCANCE.....	3
3. DEFINICIONES Y CONCEPTOS.....	4
4. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN Y PROTECCIÓN EN EL PROCEDIMIENTO	5
5. PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCIÓN DEL CONFLICTO	7
a. Inicio del procedimiento.....	7
b. Participantes de la Investigación.....	7
c. Procedimiento de la Investigación.....	8
d. El expediente informativo.....	8
6. ACTUALIZACIÓN.....	9
7. ENTRADA EN VIGOR Y FORMACIÓN	9

1. OBJETO

- 1.1.** El Grupo Empark manifiesta su tolerancia cero ante cualquier forma de acoso o discriminación en el ámbito laboral, promoviendo un entorno de trabajo basado en el respeto, la dignidad y la igualdad de trato.
- 1.2.** Todas las personas del Grupo tienen la obligación de contribuir a un entorno laboral seguro y respetuoso, así como el derecho y deber de utilizar el procedimiento establecido para comunicar cualquier conducta inadecuada, sin temor a represalias.
- 1.3.** Cualquier persona que tenga conocimiento de un posible caso de acoso debe comunicarlo con la mayor brevedad a través del Canal de Denuncias. La inacción o encubrimiento también puede tener consecuencias disciplinarias.
- 1.4.** Objetivos de esta política:
 - Prevenir situaciones de acoso o discriminación.
 - Sensibilizar sobre las conductas no permitidas en el entorno laboral.
 - Ofrecer pautas claras de actuación ante este tipo de comportamientos.

2. ALCANCE

- 2.1** Esta Política será de aplicación en la totalidad de las entidades participadas en las que el Grupo Empark sea el socio mayoritario o tenga el control.
- 2.2** La presente Política es de aplicación general y de carácter corporativo, todo ello sin perjuicio de la aplicación de las normas internacionales y nacionales que se apliquen en los respectivos países, así como las normas convencionales laborales aplicables.
- 2.3** Esta Política será de aplicación en las conductas que puedan producirse dentro del entorno y ámbito laboral.

3. DEFINICIONES Y CONCEPTOS

Con la finalidad de evitar cualquier situación de acoso, se considera esencial el incorporar una breve explicación de qué se entiende por acoso moral en el trabajo, comúnmente conocido como *mobbing*, con el fin de diferenciarlo del sexual, y por razón de sexo, por orientación sexual, identidad o expresión de género. De esta forma, estamos contribuyendo a que la plantilla del Grupo Empark pueda tomar conciencia de que ciertos comportamiento o actitudes, en ocasiones aparentemente inofensivas, pudieran desembocar en una situación de acoso, permitiéndoles, asimismo, identificar dichas situaciones cuando sean las personas afectadas.

Cabe señalar que, si usted considera que la situación que está viviendo encaja dentro de alguna de estas otras formas de acoso mencionadas (acoso sexual o por razón de sexo), le informamos que el Grupo Empark cuenta con un protocolo específico para abordarlas y por ello le recomendamos acudir al mismo, donde encontrará las pautas que debe seguir y el procedimiento que se llevarán a cabo:

- [**Protocolo de actuación contra el acoso sexual, el acoso por razón de sexo y otras conductas contrarias a la libertad sexual y la integridad moral en el ámbito laboral**](#)

ACOSO LABORAL O MOBBING

El acoso moral en el trabajo constituye un comportamiento inapropiado, que se traduce en un continuo y deliberado maltrato, ya sea directo o indirecto, mediante acciones u omisiones, verbal, físico o de cualquier otra forma, ya sea por parte de una sola persona o por varias en contra de otra, en el lugar de trabajo o en el curso de la relación laboral, susceptible de afectar a la dignidad de la persona y tendente a lograr su deterioro psicológico, produciéndole un daño efectivo.

No obstante, lo anterior, se ha de tener presente que no todo conflicto que surja en el ámbito de la empresa, o situación aislada desagradable que se produzca entre los trabajadores y trabajadoras, puede calificarse como acoso moral o "*mobbing*". Se trata de acciones producidas de manera sistemática que tienen continuidad en el tiempo, previamente diseñadas, con las que se pretende

degradar psicológicamente a la persona afectada hasta el punto de producir una pérdida de autoestima y desinterés por el trabajo, favoreciendo de este modo, la creación de un ambiente hostil que puede desembocar en su salida voluntaria de la empresa.

DISCRIMINACIÓN

En el Grupo Empark no se tolera la discriminación negativa de una persona por motivos de sexo, origen cultural o étnico, afiliación religiosa, edad, lengua, orientación sexual, identidad de género y discapacidad, entre otros. Existen dos tipos de discriminación:

- **Discriminación directa:** cuando alguien se ve perjudicado al recibir un trato menos favorable que el que recibe, ha recibido o recibiría otra persona en una situación comparable, y la desventaja está relacionada con el sexo, la identidad o expresión de género, la etnia, la religión o las creencias, la discapacidad, la orientación sexual o la edad.
- **Discriminación indirecta:** cuando una persona resulta perjudicada por la aplicación de una disposición, criterio o práctica aparentemente neutra, pero que puede poner en desventaja particular a personas de un sexo, identidad o expresión de género, origen étnico, religión o convicciones, discapacidad o grupo de personas concreto.

4. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN Y PROTECCIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Con el objetivo de prevenir, desalentar, evitar y sancionar los comportamientos de acoso, el Grupo Empark adoptará un enfoque proactivo basado en los principios de respeto, equidad, confidencialidad y compromiso con la dignidad de todas las personas. Las actuaciones derivadas de esta Política se regirán por los siguientes principios, medidas de protección y garantías:

4.1. Principios y medidas de actuación

- Se dará publicidad a esta Política, de tal forma que se posibilite que toda la plantilla la conozca.

- Se fomentará un entorno de trabajo respetuoso y adecuado, inculcando valores como la igualdad de trato, el respeto a todas las personas y sus realidades, la dignidad y el libre desarrollo de la personalidad.
- Se garantizará la difusión del procedimiento y de los canales habilitados para la comunicación y denuncia de conductas inadecuadas.
- La compañía mantendrá una actitud activa frente al acoso, adoptando todas las medidas necesarias para alcanzar los objetivos de esta Política y salvaguardar los derechos de las personas trabajadoras

4.2. Medidas de protección

- Se garantizará la **ausencia de represalias** contra cualquiera de las personas involucradas en el procedimiento, especialmente hacia la persona que haya sufrido la situación de acoso o discriminación.
- La empresa adoptará las medidas necesarias para que estos comportamientos **no se repitan en el futuro**.
- Las personas testigos serán entrevistadas y advertidas sobre su obligación de **mantener la confidencialidad** de la información tratada. El incumplimiento de esta obligación podrá conllevar consecuencias disciplinarias.
- Se priorizará la **protección de la presunta víctima**, pudiendo establecerse medidas cautelares respecto al presunto acosador, tales como el cambio de área, modificación de horario o separación física. Estas medidas no afectarán a la víctima, salvo que esta lo solicite expresamente.
- **No se tolerarán falsas denuncias** destinadas a causar daño a otro empleado o empleada. 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 falso denunciante, se tomarán igualmente las medidas disciplinarias que correspondan.

4.3. Garantías del procedimiento:

- **Diligencia y celeridad:** El procedimiento se desarrollará de forma ágil, eficaz y sin demoras injustificadas.
- **Respeto a los derechos de las partes:** La investigación se llevará a cabo con plena garantía de los derechos de todas las partes implicadas.

- **Imparcialidad y contradicción:** Se garantizará un tratamiento justo y una audiencia imparcial para todas las personas afectadas.
- **Confidencialidad y anonimato:** Las personas intervinientes en el proceso están obligadas a guardar estricta confidencialidad respecto a toda la información relativa a las denuncias, investigaciones y resoluciones.
- **Sigilo profesional:** Todas las personas que participen en el procedimiento deberán mantener la debida discreción sobre los hechos conocidos en el ejercicio de sus funciones, sin utilizar la información para beneficio propio o de terceros, ni en perjuicio del interés público.

La utilización de esta Política no impide que cualquier persona, comprendida en el ámbito de aplicación de la misma, pueda acudir en cualquier momento a la vía jurisdiccional o administrativa correspondiente.

5. PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCIÓN DEL CONFLICTO

Si considera que usted u otro empleado ha sido o está siendo sometido a un comportamiento inadecuado de los descritos en el apartado 3 de este protocolo, deberá comunicar la correspondiente denuncia inmediatamente a través del Canal de Denuncias.

a. Inicio del procedimiento

El procedimiento se pondrá en marcha por medio de una denuncia que deberá tramitarse, de forma preferente, a través del portal específico de denuncias a través de [este link](#).

Recibida la denuncia, se procederá a la apertura de una investigación para corroborar los hechos, al margen de otras medidas cautelares que pudieran adoptarse.

b. Participantes de la Investigación

La Comisión de Investigación se determinará en cada caso. Siempre se compondrá de personas no implicadas en los hechos denunciados y participará en ella un agente de igualdad.

Las partes implicadas estarán en su derecho de ser asistidas por una persona de su confianza o por un representante de las personas trabajadoras de su centro de trabajo. Se requiere plena colaboración de todo empleado o empleada al que se solicite su participación en una investigación en el marco de la presente política.

c. Procedimiento de la Investigación

Se enviará acuse de recibo de la comunicación al informante, en el plazo de siete días naturales siguientes a su recepción, salvo que ello pueda poner en peligro la confidencialidad de la comunicación.

El plazo máximo para dar respuesta a las actuaciones de investigación no será superior a tres meses contados a partir del día siguiente a la recepción de la comunicación, o, si no se remitió un acuse de recibo al informante, a tres meses a partir del vencimiento del plazo de siete días después de efectuarse la comunicación, salvo casos de especial complejidad que requieran una ampliación del plazo, en cuyo caso, este podrá extenderse un máximo de otros tres meses adicionales.

En el desarrollo del procedimiento se dará primero audiencia a la víctima y después a la persona denunciada.

Se recogerá testimonio de cuantas personas resulte necesario para obtener la veracidad de los hechos denunciados. Asimismo, se recogerán todas aquellas pruebas que ayuden a dar testimonio de la veracidad de los hechos.

Se emitirá un informe en el cual se dejará constancia de los hechos, realizando una valoración de los mismos, estableciendo las conclusiones de la investigación y proponiendo, en su caso, las medidas consideradas oportunas.

d. El expediente informativo

El informe será entregado a la Dirección de Recursos Humanos, correspondiendo a dicha Dirección, la imposición en su caso, de las medidas disciplinarias correspondientes en virtud de lo dispuesto en la

legislación en vigor, incorporándose el informe de conclusiones al expediente disciplinario, si éste fuera necesario, al objeto de evitar la duplicidad de actuaciones.

Las personas implicadas tendrán conocimiento del resultado final de la investigación.

Se pondrá en marcha un seguimiento del caso, a efecto de verificar la corrección de las circunstancias que hubieran contribuido o dado lugar en el pasado a tales situaciones de acoso.

6. ACTUALIZACIÓN

El Departamento de RRLL revisará periódicamente el contenido de esta Protocolo, y llevará a cabo las modificaciones y actualizaciones que contribuyan a su desarrollo y mejora continua de acuerdo con la normativa vigente en cada momento.

7. ENTRADA EN VIGOR Y FORMACIÓN

El presente documento, así como las normas contenidas en el mismo será de inmediata aplicación para todos los trabajadores del Grupo Empark independientemente del cargo jerárquico que ocupen.

Con el fin de garantizar el cumplimiento de este Protocolo, Empark la pondrá en conocimiento de los directivos, administradores y empleados.