

/ NIDEC ARISA



PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y DEL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO EN EL TRABAJO

Nidec
PRESS & AUTOMATION

ARISA

/ ÍNDICE

1. Objeto, campo de aplicación y vigencia.....	3
2. Definiciones.....	3
3.Desarrollo.....	4
3.1. Acción preventiva	4
3.2. Procedimientos de acción	4
3.2.1. Procedimiento informal	4
3.2.2. Procedimiento formal	5
3.3. Compromiso de protección a los intervinientes.....	6
4. Responsabilidades	6
5.Líneas alternativas de reporte y líneas directas de cumplimiento de ética	7



1. OBJETO, CAMPO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA:

El protocolo de prevención y actuación por acoso laboral tiene por objeto definir unas pautas que nos permitan identificar una situación de acoso, ya sea moral, sexual o por razón de sexo, con el fin de solventar una situación discriminatoria, procurando, en todo momento, garantizar los derechos de las víctimas.

Está dirigido a todas las personas relacionadas con Nidec Arisa S.L.U., independientemente del vínculo laboral, del tipo de contrato que determine su relación laboral, de la posición que ocupen o del lugar donde desempeñen su trabajo.

Este protocolo estará publicado en la página web de la empresa, a disposición de quien lo pueda necesitar.

2. DEFINICIONES:

Constituye **acoso moral, laboral o “mobbing”**, la situación por la cual una persona (o grupo de personas) ejerce sobre otra persona, en el lugar de trabajo, una violencia psicológica extrema, de forma sistemática y recurrente durante un periodo de tiempo prolongado con la finalidad de destruir sus redes de comunicación y su reputación y perturbar el ejercicio de sus labores, todo ello encaminado a lograr que esa persona abandone el puesto de trabajo.

Constituye **acoso sexual** cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual 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. (Art. 7.1 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres)

Constituye **acoso por razón de sexo** todo comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo. (Art. 7.2 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres)

También todo **trato desfavorable** relacionado con el **embarazo, maternidad, paternidad o lactancia** constituye discriminación directa por razón de sexo. (Art. 8 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres).

3. DESARROLLO:

3.1 Acción preventiva

Desde la Dirección de la empresa se fomentarán acciones dirigidas a prevenir y a evitar situaciones de acoso, tales como:

- **Formación:** se incluirá esta materia en aquellos programas de formación que sean adecuados para ello, dirigidos a toda la plantilla y especialmente a las personas que tengan personal a su cargo.
- **Responsabilidad:** de acuerdo con lo establecido en este protocolo, todos los empleados tienen la obligación y la responsabilidad de establecer y mantener sus relaciones desde el respeto y la dignidad.

Los mandos, adicionalmente, tendrán las siguientes responsabilidades:

- o Asegurarse que las personas a su cargo conocen y comprenden el contenido de este protocolo
 - o Garantizar y velar porque no se produzcan situaciones de acoso dentro de su ámbito.
- **Comunicación:** se utilizarán todos los medios disponibles para garantizar el conocimiento de este protocolo a todos los integrantes de la compañía.

3.2 Procedimientos de actuación

3.2.1 Procedimiento informal

El objetivo del procedimiento informal es solventar el problema de una forma ágil y rápida, sin necesidad de activar el procedimiento formal de actuación.

La persona afectada deberá dirigirse a la dirección de Recursos Humanos (aperez@arisa.es).

La comunicación podrá ser verbal o escrita. Sin embargo, cuando el inicio del proceso sea por instancia de un tercero ajeno a los actores (presunto autor/es y/o víctima), será necesario que ésta se realice por escrito.

Cualquier tipo de denuncia se tratará con seriedad, confidencialidad y prontitud.

La Dirección de RR.HH. dirigirá el procedimiento, y se encargará de nombrar al instructor/a en caso de no coincidir con la propia dirección del departamento. Este nombramiento se realizará en un plazo máximo de 5 días laborables.

En un plazo de tiempo breve (15 días) desde el nombramiento de la persona encargada de la instrucción, se dará por finalizado el procedimiento, valorando la consistencia de la denuncia, indicando la consecución o no de la finalidad del procedimiento y, en su caso, proponiendo actuaciones que se estimen convenientes, incluso la apertura del procedimiento formal.

3.2.2 Procedimiento formal

Cualquier persona, además de la víctima, que tenga conocimiento de algún acto de acoso, podrá denunciar dicha situación ante la dirección de Recursos Humanos, utilizando los siguientes soportes de comunicación:

- Buzón electrónico (*): aperez@arisa.es
- Correo postal dirigido a la dirección Nidec Arisa, responsable de RRHH, Pol. Ind. Lentiscare, Calle Las Balsas 4, 26370 Navarrete.
- Personalmente

La dirección de RR.HH. velará por garantizar el anonimato de la persona denunciante.

Se activa una fase instructora, con el nombramiento de un instructor/a en el plazo previsto en el punto 3.2.1 (en el caso de ser alguien diferente a la propia dirección de RRHH), y se practicarán cuantas diligencias, pruebas y actuaciones se consideren convenientes para el esclarecimiento de los hechos denunciados, dando audiencia a todas las partes, testigos y otras personas que se considere que deben aportar información, inclusive, en su caso, los representantes legales de la plantilla.

La fase instructora finaliza con la elaboración del informe de conclusiones que servirá para la adopción de la decisión final, la cual debería ponerse en conocimiento de la persona denunciante y de la denunciada. Se debe garantizar la audiencia a las partes implicadas, permitiendo a éstas formular alegaciones e informándoles de los elementos, objetivos y resultados del procedimiento; y que tanto las personas denunciantes como la denunciada podrán acompañarse en todos los trámites de una persona de la Representación Legal de la plantilla.

Como medida de protección a la víctima, y una vez verificados los indicios de la existencia de acoso, se podrá cautelarmente determinar su separación del presunto acosador/a, o adoptar cualquier otra medida cautelar que se estime oportuna.

La dirección de Recursos Humanos decidirá en base al informe elaborado como consecuencia de los resultados de la investigación de los hechos motivantes de la denuncia, las medidas a tomar para la solución del conflicto, que serán comunicadas personalmente a la víctima.

Con el objetivo de que el procedimiento sea rápido, tanto para poner fin lo antes posible a la conducta de acoso y mitigar los posibles efectos sobre la víctima como para no perjudicar los intereses de la persona denunciada, se establece un plazo máximo para la tramitación y resolución de las denuncias, que no debe superar los 30 días naturales.

(*) A este buzón sólo tiene acceso la persona Responsable de RRHH

3.3 Compromiso de protección a los intervinientes

Compromiso de protección al personal que interviene en el procedimiento y de información, tanto en el procedimiento informal, como en el formal.

El derecho al honor de las personas será una de las máximas de actuación para todos los intervinientes en los procedimientos contemplados en el presente protocolo.

Nidec Arisa establece formalmente que no tolerará represalias cometidas sobre aquellas personas que hayan hecho uso de los procedimientos de notificación aquí regulados. Recursos Humanos atenderá de inmediato a aquellos empleados/as que consideren que el uso de este procedimiento les ha acarreado perjuicios.

Las distintas unidades internas eventualmente implicadas están sujetas a los mismos compromisos y principios respecto del anonimato, la confidencialidad y la no represalia, que también aplican a Recursos Humanos, y tendrán acceso a las identidades de los comunicantes sólo en la medida en que tal información resulte imprescindible para la resolución de la investigación correspondiente.

Principio de celeridad

Es necesario que la tramitación se realice de forma urgente y que se respeten los plazos fijados para la resolución de las reclamaciones o denuncias que se tramiten.

Principio de confidencialidad

Todos los trámites que se realicen en el procedimiento serán confidenciales.

Principio de protección de la intimidad

El procedimiento tiene que proteger la intimidad de la persona víctima del acoso, como de todas las personas implicadas en el procedimiento.

Principio de protección de la dignidad de las personas

Se debe proteger la dignidad tanto de la persona víctima del acoso, como de todas las personas implicadas en el procedimiento.

4. RESPONSABILIDADES:

La Dirección de Recursos Humanos es responsable de la gestión global del procedimiento contenido en este Protocolo, velando por su correcta aplicación, difusión, seguimiento y mejora continua, de forma que se mantenga permanentemente actualizado con la operativa real.

5. LÍNEAS ALTERNATIVAS DE REPORTE Y LÍNEAS DIRECTAS DE CUMPLIMIENTO DE ÉTICA

Dentro del Grupo Nidec existen diferentes puntos de contacto para reportar cualquier inquietud sobre ética, comportamiento y, por supuesto, acoso sexual y/o por razón de sexo en el trabajo. Se indican a continuación las diferentes direcciones y teléfonos a disposición de todo el personal del Grupo Nidec, las cuales también han sido distribuidas a todo el personal de Nidec Arisa por diferentes medios.



Si tiene una
inquietud o
existe un
problema de
cumplimiento

**Informe
sobre
ello.**

**Línea directa de cumplimiento global de
Nidec – España**



(gratuito) Marque 900751974 (Inglés,
Español)



<https://nideccompliance.ethicspoint.com>



nidec_hotline_europe@nidec.com

Soborno**Acoso sexual****Mobbing o acoso en el lugar de trabajo**

Si bien ☐ alguna
 1nqu1etud,
 informe a 1a
 línea directa.

Uso indebido de información

Línea directa de cumplimiento global
 de Nidec.



- Confidencial.
- No hay represalias o acoso como **resultado de la denuncia**

Línea directa de cumplimiento global
 Nidec - España

Difamación**Discriminación**

CORREO : nidec_hotline_europe@nidec.com

WEB: <http://nidec.com/compliance/ethicspoint.com/>

TEL: + 1770-582-5264 Inglés

TEL: (gratis) Marque el código de acceso (900-99-0011) y,
 cuando se le pida, marque 844-543-8359 Español-Inglés

Nidec

... all for dreams



One Brand: A World of Resources

A single source solution that will help you find the efficiencies you want — all from the products, services and technology of Nidec Press & Automation.

nidecpa.com