

### III. OTRAS DISPOSICIONES

## MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

**2355** *Resolución de 1 de febrero de 2012, de la Dirección General de Empleo, por la que se registra y publica el Plan de Igualdad de Segur Ibérica, SA.*

Visto el texto del Plan de Igualdad de la empresa Segur Ibérica, S.A., (Código de Convenio n.º 90100192112012) que fue suscrito con fecha 6 de junio de 2011, por la Comisión del Plan de Igualdad formada por los designados por la Dirección de la empresa en representación de la misma, y, por el Comité de empresa y las secciones sindicales de UGT, CC.OO y USO en representación de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo,

Esta Dirección General de Empleo resuelve:

Primero.

Ordenar la inscripción del citado Plan de Igualdad el correspondiente Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.

Disponer su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 1 de febrero de 2012.—El Director General de Empleo, Xavier Jean Braulio Thibault Aranda.

#### **Plan de Igualdad**

*Empresa: Segur Ibérica, S.A.*

#### **Garantía del compromiso de la dirección**

Segur Ibérica, S.A., declara su compromiso en el establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminar directa o indirectamente por razón de sexo, así como en el impulso y fomento de medidas para conseguir la igualdad real en el seno de nuestra organización, estableciendo la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como un principio estratégico de nuestra Política Corporativa y de Recursos Humanos, de acuerdo con la definición de dicho principio que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

En todos y cada uno de los ámbitos en que se desarrolla la actividad de esta empresa, desde la selección a la promoción, pasando por la política salarial, la formación, las condiciones de trabajo y empleo, la salud laboral, la ordenación del tiempo de trabajo y la conciliación, asumimos el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, atendiendo de forma especial a la discriminación indirecta, entendiendo por ésta «La situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros, pone a una persona de un sexo en desventaja particular respecto de personas del otro sexo».

Respecto a la comunicación, tanto interna como externa, se informará de todas las decisiones que se adopten a este respecto y se proyectará una imagen de la empresa acorde con este principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Los principios enunciados se llevarán a la práctica a través del fomento de medidas de igualdad o a través de la implantación de un Plan de Igualdad, con la finalidad de avanzar en la consecución de la igualdad real entre mujeres y hombres en la empresa y por extensión, en el conjunto de la sociedad.

Para llevar a cabo este propósito se contará con la representación legal de trabajadores y trabajadoras, no sólo en el proceso de negociación colectiva, tal y como establece la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, sino en todo el proceso de desarrollo y evaluación de las mencionadas medidas de igualdad o Plan de Igualdad.

Madrid, junio de 2011.—El Consejero Delegado, José Luis Novales Cadierno.

### I. *Introducción*

El siguiente trabajo tiene como objetivo comprender la importancia del Plan de Igualdad tanto para la Empresa como para sus trabajadores, para lo cual es necesario realizar un recorrido antes que nada por la historia de la Empresa, con el fin de acercarnos más al ámbito y el sector en donde nos movemos.

Posteriormente, iniciaremos un breve análisis del significado de Igualdad de Género en sus diferentes apariciones en textos legales. La Empresa pretende llegar a fomentar a partir de ahora algunos elementos que permitan profundizar en el tema y obtener sus propias conclusiones y medidas a tomar para el beneficio de todos los integrantes de la misma.

1.1 La Empresa: Segur Ibérica, S.A., se posiciona dentro de las tres compañías más importantes en el ranking de las empresas de seguridad en España sin dejar de fomentar cada día el espíritu de liderazgo con el que se diferencia en el mercado, contando con más de 5.000 empleados al servicio del cliente.

Segur Ibérica, S.A.: es una empresa dedicada a ofrecerle servicios de vigilancia u asesoramiento dentro del campo de la seguridad privada. En Segur Ibérica se ofrecen los servicios que más se adecuen a las necesidades de los clientes. Avalan 30 años de experiencia, por ello esta empresa se encuentra actualmente dentro del ranking de las empresas de seguridad privada en España, con una filosofía de trabajo basada en un fuerte espíritu de liderazgo. Esta empresa cuenta con Direcciones Territoriales y Delegaciones en todo el Territorio Nacional.

Se especializa en:

- Arrendamiento de vigilancia, protección de bienes, establecimientos, espectáculos, certámenes y convenciones.
- Escoltas: Servicios de protección y acompañamiento.
- Planificación y asesoramiento de actividades de seguridad.
- Transporte de explosivos.
- Servicios de acuda ante saltos de alarmas.
- Instalación y mantenimiento de aparatos, dispositivos y sistemas de seguridad.

Esta empresa apuesta por la formación de los vigilantes y muestra de ello es que se cuenta con un Centro de Formación propio a nivel nacional, homologado por el Ministerio del Interior, donde se forma a los alumnos impartiendo cursos de Formación de Vigilantes de Seguridad entre otros.

Se ha de destacar que la actividad que desarrollamos en esta empresa es la de Seguridad Privada y que dicho sector tiene una característica peculiar que puede determinar la estructura de la plantilla en vista de la predominancia presencia del hombre tal vez motivada por la naturaleza de la actividad en este sector. Es por tanto que el Plan de Igualdad que se pretende aprobar será un conjunto ordenado de medidas de igualdad

y acciones positivas que persigue integrar el principio de igualdad entre mujeres y hombres en la empresa y el de dar cumplimiento a la Ley.

1.2 Igualdad de género y plan de igualdad: La igualdad entre los géneros es un principio jurídico universal reconocido en diversos textos internacionales, europeos y estatales.

La Unión Europea lo recoge como principio fundamental a partir del Tratado de Amsterdam del 1 de mayo de 1997, considerando que la igualdad entre mujeres y hombres y la eliminación de las desigualdades entre ambos es un objetivo transversal que debe integrarse en todas sus políticas y acciones y en las de sus Estados miembros.

En nuestro país, la Constitución de 1978 proclama en su artículo 14 el derecho a la igualdad y la no discriminación por razón de sexo; y por su parte, el artículo 9.2 consagra la obligación de los poderes públicos de promover las condiciones para que la igualdad del individuo y de los grupos en los que se integra sea real y efectiva.

El pleno reconocimiento de la igualdad formal ante la ley se completó con la aprobación de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de Igualdad efectiva entre Mujeres y Hombres (LOIEMH) dirigida a hacer efectiva la igualdad real entre mujeres y hombres removiendo los obstáculos que impiden conseguirla.

El artículo 45.1 de la LOIEMH obliga a las empresas a respetar la igualdad de trato y oportunidades en el ámbito laboral y para ello deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que se deberán negociar, y en su caso, acordar, con la representación legal de los trabajadores y trabajadoras (RLT).

El punto 2 del mismo artículo 45 establece que en el caso de las empresas de más de 250 personas de plantilla, las medidas de igualdad deberán dirigirse a la elaboración de un Plan de Igualdad que deberá ser objeto de negociación en la forma en que se determine en la legislación laboral.

La igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres debe ser, por tanto, una prioridad en el Plan Estratégico de empresa, considerándose como un principio fundamental de las relaciones laborales y de la gestión de los recursos humanos de la Empresa.

El compromiso de la Dirección de la Empresa con este objetivo y la implicación de la plantilla en esta tarea es una obligación si se quiere conseguir que este Plan para la Igualdad sea un instrumento efectivo de mejora del clima laboral, de la optimización de las capacidades y potencialidades de toda la plantilla y, con ello, de la mejora de la calidad de vida y del aumento de la productividad y no un mero documento realizado por imposición legal.

Para la elaboración de este Plan se ha realizado un exhaustivo estudio y valoración de la situación y posición de las mujeres y hombres dentro de la empresa a través de la fase de diagnóstico para detectar la presencia de discriminaciones y desigualdades que requieran, en su caso, adoptar una serie de medidas para su eliminación y corrección.

Conseguir la igualdad real supone no sólo evitar las discriminaciones por razón de sexo (igualdad de trato), sino, también, conseguir la igualdad de oportunidades de mujeres y hombres en el acceso a la empresa, la contratación y las condiciones de trabajo, la promoción, la formación, la retribución, la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, la salud laboral, etc.

#### 1.2.1 Características que rigen el plan de igualdad:

- Estar diseñado para el conjunto de la plantilla, no está dirigido exclusivamente a las mujeres.
- Adoptar la transversalidad de género como uno de sus principios rectores y una estrategia para hacer efectiva la igualdad entre mujeres y hombres. Ello implica incorporar la perspectiva de género en la gestión de la empresa todas sus políticas y a todos los niveles.
- Tener como uno de sus principios básicos la participación a través del diálogo y cooperación de las partes (dirección de la empresa, parte social y conjunto de la plantilla).

- Ser preventivo eliminando cualquier posibilidad de discriminaciones por razón de sexo futuras.
- Ser dinámico y abierto a los cambios en función de las necesidades que vayan surgiendo a partir de su seguimiento y evaluación.
- Ser un compromiso de la empresa que garantizará los recursos humanos y materiales necesarios para su implantación, seguimiento y evaluación

## II. Estructura del plan de igualdad

El Plan de Igualdad de la Empresa Segur Ibérica, S.A., se estructura en los siguientes apartados:

### 1. Fase diagnóstico

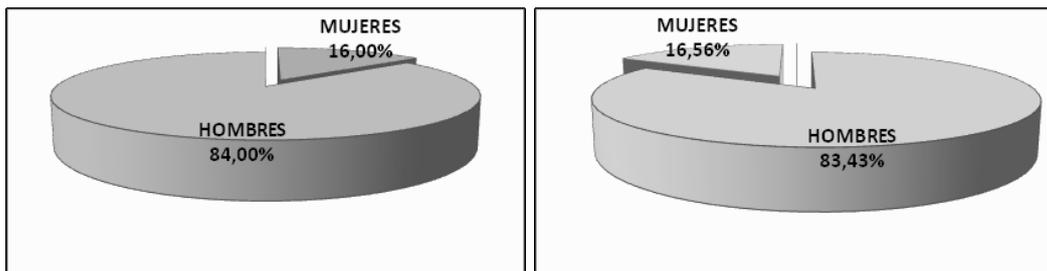
De la situación de partida de mujeres y hombres en la empresa. La fase diagnóstico se ha realizado a partir del análisis de la información cuantitativa y cualitativa aportada por la empresa en materia de: características de la plantilla, acceso, contratación y condiciones de trabajo, promoción, retribuciones, conciliación de la vida personal, familiar y laboral, salud laboral, política de comunicación y sensibilización en igualdad tal y como se muestra continuación.

Siguiendo la legislación aplicable a esta fase, como se mencionó anteriormente el diagnóstico consiste en un análisis detallado de la situación sobre la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la empresa durante el cual se realizan, sucesivamente, actividades de recogida de información, de análisis, de debate interno, y finalmente, de formulación de propuestas que pueden integrarse en un Plan de Igualdad.

Una vez realizado la fase diagnóstico de la situación de igualdad entre mujeres y hombres en la empresa y extraídas las conclusiones, procede definir los objetivos a alcanzar, las estrategias a utilizar y las actuaciones a realizar para la consecución de los objetivos señalados los cuales se presentarán el programa de actuación.

Datos globales de la fase diagnóstico:

Comparativa de la representación del personal de Seguridad por sexo:

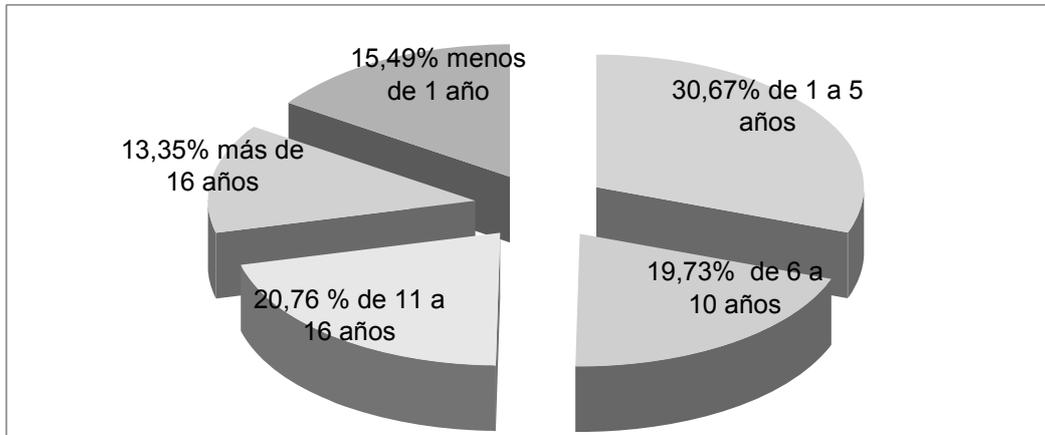


Fuente: Aproser, Informe económico 2010

Fuente: datos de plantilla de Segur Ibérica, S.A.

Estos datos se toman de la plantilla total de Segur Ibérica, siendo la representación en % de 16,56 y 83,43, respectivamente. Estos datos comparados con los del sector de Seguridad Privada se puede decir que en el caso de la incorporación de la mujer en el sector de Seguridad, Segur Ibérica está ligeramente por encima y además la mayor representación de la mujer, porcentualmente hablando corresponde a la estructura en el caso de Segur Ibérica.

Análisis de género por antigüedad:



Respecto a este análisis podemos decir que los trabajadores con una antigüedad comprendida entre 11 a 16 años, está representado por las mujeres en un 30,70% del total de las mujeres de la plantilla. Igualmente en el rango de antigüedad de más de 16 años, la mujer tiene una alta representación que para este caso es el 28,40% del total de las mujeres en plantilla.

– Análisis de datos por Afiliación sindical/disfrute de maternidad/paternidad/uso de reducciones de jornada/Excedencia:

	Hombres – Porcentaje	Mujeres – Porcentaje
Afiliados Sindicales. . . . .	75,37	24,63

	Hombres – Porcentaje	Mujeres – Porcentaje
Reducción de jornada. . . . .	36,76	63,24

	Porcentaje
Maternidad . . . . .	63,16
Paternidad . . . . .	36,84

	Hombres – Porcentaje	Mujeres – Porcentaje
Excedencias 2010 . . . . .	68,65	31,35

– Rotación: Debido al índice de rotación que presenta el sector en general por cuestiones propias de negocios, a continuación solo se analizarán el comportamiento de las altas en la empresa:

Altas – Tipo de Contrato	Hombres – Porcentaje	Mujeres – Porcentaje
Indefinido . . . . .	87,93	12,07
Temporal . . . . .	70,40	29,60
Total general . . . . .	83,03	16,97

Altas – Estructura/Negocio	Hombres – Porcentaje	Mujeres – Porcentaje
Estructura . . . . .	49,27	50,73
Negocio . . . . .	80,59	19,41
Total general . . . . .	75,68	24,32

– Tipos de contratación:

Tipo de contrato	Hombres – Porcentaje	Mujeres – Porcentaje
Indefinido . . . . .	76, 20	23,80
Temporal . . . . .	72, 10	27,90

Se determina la escasa temporalidad de la modalidad contractual del total general de los empleados de la empresa, estando los trabajadores contratados en su gran mayoría por tiempo indefinido.

– Tipos de jornada según contrato:

Sexo	Tipo de jornada por contrato									Total general
	Indefinido			Jubilado parcial			Temporal			
	Jornada completa	Jornada parcial	Total parcial	Jornada completa	Jornada parcial	Total parcial	Jornada completa	Jornada parcial	Total parcial	
Hombres (Porcentaje) . . . . .	82,53	59,04	81,83	0	100	100	87,16	0	0	83,43
Mujeres (Porcentaje) . . . . .	17,47	40,96	18,17	0	0	0	12,84	0	0	16,57

## 2. Programa de actuación

Elaborado a partir de las conclusiones del diagnóstico y de las carencias detectadas en materia de igualdad entre los géneros. En él se establecen: los objetivos a alcanzar para hacer efectiva la igualdad, las medidas y acciones positivas necesarias para conseguir los objetivos señalados, un calendario de implantación y las personas o grupos responsables de su realización.

El programa de actuaciones tiene una doble finalidad: por un lado definir las medidas correctoras de las desigualdades existentes, y por otro, especificar medidas que garanticen que todos los procesos que se realizan en la empresa tienen integrado el principio de igualdad entre los géneros.

Para ello se utilizará una doble estrategia que se corresponde con esa doble finalidad y que es la señalada en la Ley Orgánica 3/2007 de igualdad efectiva entre mujeres y hombres (LOIEMH) para conseguir esa efectividad:

- La adopción de medidas de acción positiva que corrijan los desequilibrios existentes.
- La adopción de medidas de igualdad que de forma transversal garanticen la integración del principio de Igualdad en todas las políticas de la empresa, en todos sus procesos y en todos sus niveles.

El programa de actuación (Plan de Igualdad) se estructura en:

- Objetivos generales.
- Objetivos específicos.
- Medidas.
- Personas responsables.
- Plazos de ejecución.

Los objetivos generales se refieren al conjunto del Plan, y a partir de ellos se desarrollan unos objetivos específicos, actuaciones, personas responsables, y calendario para cada una de las áreas siguientes:

- Selección y Contratación.
- Promoción Profesional.
- Formación.
- Retribución.
- Conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
- Prevención de Riesgos Laborales y Vigilancia de la Salud.
- Comunicación, sensibilización y participación.

### 3. Seguimiento y evaluación

Del cumplimiento del Plan, a través de personas designadas por cada parte que recojan información sobre su grado de realización, sus resultados y su impacto en la empresa.

### 4. Ámbito de aplicación

Este Plan de Igualdad es de aplicación en Segur Ibérica, S.A., por consiguiente engloba a la totalidad de la plantilla.

### 5. Vigencia

El presente Plan, conjunto de medidas ordenadas y orientadas a alcanzar los objetivos que se concretan en el mismo, entendiéndose que unos objetivos podrán ser alcanzados antes que otros, que la entrada en vigor de las medidas concretas puede ser distinta y progresiva y, que el carácter especial de las acciones positivas hace que las mismas sólo sean de aplicación mientras subsistan cada uno de los supuestos que se pretendan conseguir, carecería inicialmente de plazo determinado de vigencia ya que esta está ligada a la consecución de los objetivos, si bien las partes entienden que su contenido deberá ser renovado en función de los cambios que así estime conveniente la Comisión de Seguimiento o Comité de Igualdad.

Hasta tanto no se acuerde un nuevo Plan o las modificaciones que puedan surgir, se mantendrá el contenido de éste.

### III. *Objetivos del plan de igualdad*

#### Generales:

1. Integrar la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.
2. Facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas que integran la plantilla de la Empresa.

#### Específicos:

1. Selección y contratación.
  - 1.1 Garantizar que los procesos de selección y contratación se rijan por los principios de igualdad, idoneidad y adecuación persona-puesto.
  - 1.2 Las ofertas de empleo estarán basadas en datos y requisitos objetivos de los puestos de trabajos ofertados. Se evitará el lenguaje y las imágenes sexistas en la publicidad de las ofertas laborales.
  - 1.3 Análisis y revisión de los criterios empleados en las entrevistas de selección.
  - 1.4 Conseguir una representación equilibrada de las mujeres y de los hombres los diferentes grupos profesionales y en la estructura directiva de la empresa.
  - 1.5 Establecer acciones positivas para la selección de mujeres en puestos en los que están subrepresentadas.
  - 1.6 Dar a conocer en el momento de realizar la contratación, el protocolo para la prevención de acoso y la existencia del Plan de Igualdad.
2. Promoción profesional.
  - 2.1 Promover y mejorar criterios que garanticen la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, contribuyendo a reducir desigualdades y desequilibrios que, con independencia de su origen pudieran darse en la empresa.
  - 2.2 Seguimiento y, en su caso revisión, de los criterios establecidos para la promoción interna de toda la plantilla, informando de los resultados obtenidos a la Comisión de Seguimiento.
  - 2.3 Identificación de las personas con potencial para promocionar, con el fin de favorecer su promoción en caso de pertenecer al sexo menos representado.
  - 2.4 Garantizar la igualdad de trato de oportunidades de las personas que hicieran o estén haciendo uso de cualquier medida de conciliación.
3. Formación.
  - 3.1 Formar en igualdad de oportunidades a la plantilla en general y, especialmente al personal relacionado con la organización de la empresa; RR.HH., mandos y personal directivo, para garantizar la objetividad y no discriminación en la selección, clasificación, promoción, acceso a la formación, etc.
  - 3.2 Dar publicidad e informar a los distintos colectivos de la plantilla, a través de las herramientas existentes de la Empresa.
4. Retribución.
  - 4.1 Segur Ibérica, garantizará la no discriminación salarial para los dos sexos, regulando una política retributiva clara y transparente.
  - 4.2 Establecer medidas correctoras en caso de detectarse inequidad retributiva por razón de género.
5. Conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
  - 5.1 Garantizar el ejercicio de los derechos de conciliación, informando de ellos y haciéndolos accesibles a toda la plantilla.

5.2 Fomentar el uso de medidas de corresponsabilidad entre los hombres de la plantilla.

5.3 Formar y sensibilizar a las personas con responsabilidades directivas y al personal de la plantilla de la Empresa, sobre la importancia y beneficios que aporta a la empresa que la plantilla concilie la vida laboral, familia y personal.

## 6. Salud laboral.

6.1 Incorporar la perspectiva de género en la evaluación de Riesgos Laborales.

6.2 Promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual o por razón de sexo.

6.3 Respetar los derechos legalmente establecidos para las mujeres víctimas de la violencia de género contribuyendo, así en mayor medida a su protección.

6.4 Informar a la trabajadora de medidas cuando esté en situación de embarazo o lactancia.

6.5 Informar a los trabajadores de la existencia del Servicio de Vigilancia de la Salud.

## 7. Comunicación, sensibilización y participación.

7.1 Revisar, corregir y vigilar el lenguaje y las imágenes utilizadas en las comunicaciones tanto de uso interno como externo, a fin de eliminar el sexismo.

7.2 Difundir el compromiso de la Empresa con la Igualdad, como objetivo estratégico tanto dentro de la empresa como de cara al exterior.

## IV. Medidas

### 1. Selección y contratación

1.1 Objetivo Específico: Garantizar que los procesos de selección y contratación se rijan por los principios de igualdad, idoneidad y adecuación persona-puesto.

Medidas:

1. Revisar y modificar los documentos utilizados en los procesos de selección para eliminar:

- Las cuestiones no relacionadas con el curriculum y/o con el ejercicio del puesto de trabajo: estado civil, n.º de hijos/as. Ha cambio, se proporcionará el modelo 145 para la correcta aplicación de las retenciones de IRPF.

- Los datos sobre empresas anteriores que no estén directamente relacionados con las funciones o puesto a desempeñar.

2. Transmitir los principios y criterios de igualdad que rigen en la Empresa a todas las personas y/o entidades que intervienen directa o indirectamente en la selección y/o contratación del personal, velando por el cumplimiento de los mismos.

3. Sensibilizar al personal que interviene en los procesos de selección y/o contratación en materia de igualdad de oportunidades.

4. Continuar realizando pruebas objetivas (tipo test) en los procesos de selección y seguir utilizando el modelo de solicitud de empleo como guión de la entrevista individual.

5. Informar a la Comisión de Seguimiento del Plan de los diferentes procesos de selección realizados, con los datos desagregados por sexo, dejando constancia de los impedimentos constatados en la búsqueda de personas de determinado sexo para puestos en lo que esta menos representado.

Plazo de ejecución: Estas medidas son de carácter ordinario.

Responsable: Dirección de RR.HH. y Dirección Territorial correspondiente.

1.2 Objetivo específico: Las ofertas de empleo estarán basadas en datos y requisitos objetivos de los puestos de trabajos ofertados. Se evitará en lenguaje y las imágenes sexistas en la publicidad de las ofertas laborales.

Medidas:

1. Revisar el lenguaje de las ofertas de empleo y de las prácticas de comunicación existentes para la selección:
2. Las ofertas de empleo estarán basadas en datos y requisitos objetivos de los puestos de trabajo ofertados. Se evitará el lenguaje y las imágenes sexistas en la publicidad de las ofertas laborales.

Plazo de ejecución: De carácter periódico.

Responsable: Dirección Territorial correspondiente.

1.3 Objetivo específico: Análisis y revisión de los criterios empleados en las entrevistas de selección.

Medidas:

1. Analizar desde la perspectiva de género los criterios que se utilizan en las dinámicas grupales para seleccionar a las personas que pasan a la entrevista individual, para evitar los estereotipos por razón de sexo.
2. Revisar los contenidos de la primera fase de selección (presentación de la empresa) para evitar transmitir mensajes estereotipados por razón de sexo respecto a los puestos a cubrir.

Plazo de ejecución: De carácter ordinario y/o periódico.

Responsable: Dirección Territorial correspondiente.

1.4 Objetivo específico: Conseguir una representación equilibrada de las mujeres y de los hombres en los diferentes grupos profesionales y en la estructura directiva de la empresa.

Medidas:

1. Revisar las prácticas de comunicación existentes en la empresa (web, tabloneros de anuncios, convocatorias en los medios de comunicación, etc.) para asegurar que la información llega por igual a mujeres y a hombres.

Plazo de ejecución: Desde la firma del Plan.

Responsable: Responsable de Comunicación.

2. Se garantizará que tanto el sistema de valoración de los puestos de trabajo como la idoneidad requerida para optar a dichos puestos cumplen con criterios objetivos y neutros.

Plazo de ejecución: Desde la firma del Plan.

Responsable: Dirección de RR.HH. y Dirección Territorial Correspondiente.

3. Fomentar la realización de tareas tradicionalmente asignadas a uno y otro género para que sean realizadas en igualdad por mujeres y hombres.

4. Mejorar la herramienta informática existente para que permita conocer la presencia de mujeres y hombres en los diferentes puestos de trabajo, departamentos, etc. Esta medida tiene específicamente una fase de ejecución a largo plazo.

Plazo de ejecución: Anual.

Responsable: Dirección de RR.HH.

1.5 Objetivo específico: Establecer acciones positivas para la selección de mujeres en puestos en los que están subrepresentadas.

Medidas:

En los procesos de selección interna para puestos de responsabilidad, se establecerá la medida positiva de que a igualdad de condiciones y competencia accederá la persona del sexo menos representado en dichos puestos.

Plazo de ejecución: De carácter periódico.

Responsable: Dirección Territorial correspondiente.

1.6 Objetivo Específico: dar a conocer en el momento de la contratación entre otros documentos de interés, la existencia del Plan de Igualdad y el Protocolo para la Prevención del Acoso.

Plazo de ejecución: Desde su firma.

Responsable: Dirección Territorial correspondiente.

## 2. Promoción profesional

2.1 Objetivo Específico: Promover y mejorar criterios que garanticen la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, contribuyendo a reducir desigualdades y desequilibrios que, con independencia de su origen pudieran darse en la empresa.

Medidas:

Formar específicamente en género e igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres a las personas responsables de proponer candidaturas y evaluarlas con el fin de garantizar que se realiza de una manera objetiva, sin estereotipos de género y hacer un seguimiento semestral de la acción positiva.

Plazo de ejecución: Durante el primer año desde la firma del plan.

Responsable: Responsable de Formación.

2.2 Objetivo Específico: Seguimiento y, en su caso revisión, de los criterios establecidos para la promoción interna de toda la plantilla, informando de los resultados a la Comisión de Seguimiento.

Medidas:

Intervención de la Dirección de RRHH en la selección de las personas candidatas a los cursos de formación para puestos directivos y realizar el seguimiento de las pruebas objetivas que se utilizan.

Plazo de ejecución: Cada vez que haya vacantes.

Responsable: Dirección de RR.HH

2.3 Objetivo Específico: Identificación de las personas con potencial para promocionar, con el fin de favorecer su promoción en caso de pertenecer al sexo menos representado.

Medidas:

1. Revisar los canales de comunicación para que la información sobre cursos de formación y puestos vacantes llegue a los centros de la empresa.

2. Incluir en los cursos de inicio información para motivar e impulsar la movilidad de las trabajadoras a puestos en los que están subrepresentadas.

Plazo de ejecución: Cada vez que haya vacantes.

Responsable: Dirección de RR.HH. y Responsable de Formación.

2.4 Objetivo Específico: garantizar la igualdad de trato de oportunidades de las personas que hiciera o estén haciendo uso de cualquier medida de conciliación.

Medidas:

Adoptar las medidas necesarias para que las personas que estén gozando de cualquier medida de conciliación puedan disfrutar de las mismas oportunidades de promoción que el resto de la plantilla de la Empresa.

Plazo de ejecución: Cuando se presentes las oportunidades de promoción.

Responsable: Dirección de RR.HH.

### 3. Formación

3.1 Objetivo Específico: formar en igualdad de oportunidades a la plantilla en general y, especialmente al personal relacionado con la organización de la empresa; RR.HH., mandos y personal directivo, para garantizar la objetividad y no discriminación en la selección, clasificación, promoción, acceso a la formación, etc.

3.2 Dar publicidad e informar a los distintos colectivos de la plantilla,, a través de las herramientas existentes en la Empresa.

Medidas:

1. Hacer el seguimiento del Plan de Formación desde la perspectiva de género para evitar discriminaciones por razón de sexo.

2. Incluir en los cursos de formación de iniciación, información relacionada con las políticas de igualdad y no discriminación.

3. Realizar una formación específica en materia de género e igualdad para las personas del Departamento de RRHH responsables de las políticas de selección, retribución, formación, etc.

4. Disponer de información estadística desagregada por sexo sobre los cursos de formación recibidos por la plantilla.

5. Dar publicidad e informar a los distintos colectivos de la plantilla los diferentes cursos ofertados a través de las herramientas de publicidad que tiene la Empresa.

Plazo de ejecución: Anual.

Responsable: Responsable de Formación.

### 4. Retribución

4.1 Objetivo Específico: Garantizar la no discriminación salarial para los diferentes sexos, regulando una política retributiva clara y transparente.

4.2 Objetivo Específico: Establecer medidas correctoras en caso de detectarse inequidad retributiva por razón de género.

Medidas:

1. Habilitar una nueva herramienta informática que permita hacer el seguimiento de las retribuciones medias de mujeres y hombres por grupos profesionales, dividido en salario base y complementos.

Plazo de ejecución: En un plazo razonable.

Responsable: Departamento de Informática y Dirección de RR.HH.

2. Informar anualmente a la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad de la evolución de la equidad retributiva.

Plazo de ejecución: Anualmente.

Responsable: Dirección de RR.HH.

## 5. Conciliación

5.1 Objetivo Específico: Garantizar el ejercicio de los derechos de conciliación, informando de ellos y haciéndolos accesibles a toda la plantilla.

Medidas:

1. Financiar por parte de la empresa un folleto informativo sobre los derechos y medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la Ley 3/2007 y sobre las existentes de la empresa que mejoran la legalidad. Distribuir por la parte social el folleto informativo.

Plazo de ejecución: en el transcurso del primer año desde la firma del Plan.  
Responsable: Dirección de RR.HH.

2. Disponer de una herramienta informática que ofrezca datos e información sobre los diferentes permisos, suspensiones de contrato y excedencias concedidas por motivos familiares y por sexo.

Plazo de ejecución: En un plazo razonable.  
Responsable: Departamento de Informática y Dirección de RR.HH.

5.2 Objetivo Específico: Fomentar el uso de medidas de corresponsabilidad entre los hombres de la plantilla.

Medidas:

Consensuar con los representantes sindicales la realización de campañas informativas y de sensibilización dirigida a los trabajadores sobre la importancia de la corresponsabilidad y la igualdad de obligaciones en el reparto de tareas y el cuidado de las personas dependientes.

Plazo de ejecución: Desde la firma del Plan.  
Responsable: Sindicatos + Dirección de RRHH.

5.3 Objetivo Específico: Formar y sensibilizar a las personas con responsabilidades directivas y al personal de la plantilla de la Empresa, sobre la importancia y beneficios que aporta a la empresa que la plantilla concilie la vida laboral, familia y personal.

Medidas:

1. Consensuar con los representantes sindicales la realización de campañas informativas y de sensibilización dirigida a los trabajadores sobre la importancia de la corresponsabilidad y la igualdad de obligaciones en el reparto de tareas y el cuidado de las personas dependientes.

2. En relación a las reducciones por cuidado familiares a su cargo el trabajador o trabajadora escogerán el horario de la reducción dentro del horario donde preste servicios se procurará no afectar a la plantilla del servicio, pudiendo como opción acumular en jornadas completas, con días enteros de reducción, pudiendo así consensuar el interés del trabajador o trabajadora y el de la empresa.

3. Se permitirá la acumulación de lactancia a petición del trabajador o trabajadora, contando una hora diaria desde la finalización de la baja maternal hasta que el bebé tenga 9 meses en jornadas enteras y contando siempre días laborales.

Plazo de ejecución: Desde la firma del Plan.  
Responsable: Sindicatos + Dirección de RRHH.

## 6. Prevención de riesgos laborales y vigilancia de la salud

6.1 Objetivo Específico: Incorporar la perspectiva de género en la evaluación de los riesgos laborales.

Medida:

El Comité de Seguridad y Salud, dentro de sus competencias, realizará el seguimiento de las evaluaciones periódicas de riesgos laborales para que se valoren los factores que en la actualidad puedan condicionar acceso de las mujeres en situación de embarazo o lactancia a determinados puestos de trabajo. En el caso de que en alguna Delegación de la Empresa no exista Comité de Seguridad y Salud, será el Servicio de Prevención quien realice el seguimiento de las evaluaciones periódicas de riesgos.

Plazo de ejecución: Desde la firma del Plan.

Responsable: Servicio de P.RR.LL.

6.2 Objetivo Específico: promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual o por razón de sexo.

Medidas:

1. Informar sobre el Protocolo para la prevención de Acoso vigente en la Empresa en los cursos impartidos tanto en Reciclaje como en Prevención de Riesgos Laborales.
2. Revisar el protocolo para la prevención de acoso existente para su adaptación a la legislación.
3. Tipificar en el régimen disciplinario las medidas sancionadoras por acoso sexual y por razón de sexo.
4. Difundir el protocolo de actuación a la plantilla, dando a conocer los canales para denunciar las situaciones que se produzcan.
5. Informar a la plantilla sobre la responsabilidad que tienen de ayudar a garantizar un entorno laboral que respete la dignidad de las personas.
6. Formar a los delegados y delegadas sindicales en prevención, detección y tratamiento de los casos de acoso.
7. Recordar anualmente a la plantilla el contenido de la declaración de principios de la Empresa, e indicar que el protocolo para la prevención de acoso está disponible en el portal del empleado.

Plazo de ejecución: Anual.

Responsable: Servicio de P.RR.LL., Delegados Sindicales y responsable de Formación.

6.3 Objetivo Específico: Respetar los derechos legalmente establecidos para las mujeres víctimas de violencia de género contribuyendo así en mayor medida a su protección.

Medidas:

1. Informar a la plantilla a través de los medios de comunicación interna de los derechos reconocidos legalmente a las mujeres víctimas de violencia de género.
2. Garantizar el derecho a traslado de centro o localidad a las mujeres víctimas de violencia de género. Para ello la persona víctima de violencia de género deberá aportar la resolución judicial.
3. Información para las mujeres víctimas de violencia de género que lo soliciten.
4. Elaboración y publicación de un catalogo que recoja las medidas y recursos disponibles contemplados en la Ley sobre la violencia de género.

Plazo de ejecución: Desde la firma del Plan.

Responsable: Dirección de RR.HH.

6.4 Objetivo Específico: Informar a la trabajadora de las medidas a tomar en cuenta cuando está en situación de embarazo y lactancia.

Medidas:

1. En cuanto a riesgos en el embarazo, el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la empresa conjuntamente con el Servicio de Vigilancia de la Salud (o Servicio Médico) adoptarán las medidas necesarias para que la mujer que esté en situación de embarazo no esté expuesta a actividades susceptibles de presentar riesgos tanto para la trabajadora como para el feto. Una de las primeras medidas a tomar será en primer lugar el cambio del turno de trabajo si la trabajadora hace turno nocturno. En segundo lugar, el cambio de puesto de trabajo si este fuese, a juicio del Servicio Médico de riesgos para la trabajadora, en caso de no adecuarse ningún puesto a la trabajadora previo estudio del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales junto con el Servicio Médico de la empresa, se procederá a recomendar a la trabajadora la solicitud de la suspensión de contrato por riesgo durante el embarazo, a través de la Mutua, encargándose el Servicio de Vigilancia de la Salud de la empresa de aportar toda la documentación necesaria para su tramitación y justificando el hecho de que los riesgos para la trabajadora y el feto están presentes y no se pueden eliminar y recomendado la baja de la trabajadora con carácter prioritario por tener riesgos durante el embarazo. Por otra parte la trabajadora voluntariamente, podrá acogerse a la suspensión del contrato de trabajo por riesgo durante el embarazo en la semana 22 de gestación.

2. Dar publicidad en el Portal del Empleado de la Guía de Salud Laboral para la mujer embarazada y en período de lactancia.

3. Revisar y actualizar las fichas de riesgos laborales específicos de los puestos de trabajo, con el fin de establecer si existe una correcta adaptación de los mismos en situaciones de maternidad y lactancia.

Plazo de ejecución: De carácter periódico.

Responsable: Servicio de P.RR.LL.

6.5 Objetivo Específico: Informar a los trabajadores de la existencia del Servicio de Vigilancia de la Salud.

Medida:

En cuanto a vigilancia de la salud, el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales conjuntamente con el Servicio Médico, ofrecerá anualmente revisiones médicas para todo el personal de la empresa en función de los riesgos inherentes al puesto de trabajo al igual que asesoría en materia de salud cuando el trabajador lo requiera.

Plazo de ejecución: Anual.

Responsable: Servicio de Vigilancia de la Salud.

## 7. Comunicación, sensibilización y participación

7.1 Objetivo Específico: Revisar, corregir y vigilar el lenguaje y las imágenes utilizadas en las comunicaciones tanto de uso interno como externo, a fin de eliminar el sexismo.

Medidas:

1. Eliminar cualquier contenido de lenguaje sexista en las comunicaciones de la empresa y/o en la imagen de la misma.

Plazo de ejecución: Anualmente.

Responsable: Departamento de Comunicación.

2. Revisión y adecuación de la terminología en los documentos y soportes de comunicación, así como en los impresos de todos los procesos que realice o participe la Empresa promoviendo el uso de una imagen y lenguaje estereotipados.

Plazo de ejecución: Anualmente.

Responsable: Responsable de Formación.

7.2 Objetivo Específico: Difundir el compromiso de la Empresa con la Igualdad, como objetivo estratégico tanto dentro como de cara al exterior.

Medidas:

1. Informar y sensibilizar a la plantilla permanentemente en materia de igualdad, instituyendo la sección de «Igualdad de oportunidades» en los tablones de anuncios y facilitando su acceso a toda la plantilla.

2. Introducir en la página web información sobre la política de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la empresa.

3. Dedicar un capítulo en la memoria anual a la igualdad, informando del plan, de su estado de ejecución y de sus resultados.

Plazo de ejecución: Desde la firma del Plan.

Responsable: Departamento de Comunicación.

#### V. Seguimiento y evaluación

El artículo 46 de la Ley Orgánica para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres establece que los Planes de Igualdad fijarán los concretos objetivos de igualdad, alcanzar las estrategias y las prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.

La necesidad de que los Planes de igualdad contemplen unos sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados es independiente a la obligación prevista para la empresa en el artículo 47 de la mencionada ley y en el artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores en el sentido de informar a la RLT del Plan de Igualdad y la consecución de sus objetivos; de vigilancia del respeto y aplicación del principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, así como de la aplicación en la empresa del derecho de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, entre la que se incluirán datos sobre la proporción de mujeres y hombres en los diferentes niveles profesionales, y en su caso, sobre medidas que se hubieran adoptado para fomentar la igualdad entre mujeres y hombres en la empresa y, de haberse establecido un Plan de Igualdad, sobre aplicación del mismo.

La fase de seguimiento y evaluación que se contempla en este Plan de Igualdad de la Empresa Segur Ibérica S.A., permitirá conocer el desarrollo del Plan y los resultados obtenidos en las diferentes áreas de actuación durante y después de su desarrollo e implementación.

La fase de seguimiento se realizará regularmente de manera programada y facilitará información sobre posibles necesidades y/o dificultades surgidas en la ejecución. Este conocimiento permitirá que el Plan tenga la flexibilidad necesaria para su éxito.

Los resultados del seguimiento formarán parte integral de la evaluación.

#### VI. Comisión de seguimiento y evaluación

El seguimiento y evaluación del Plan lo realizará una Comisión de Seguimiento y Evaluación que se creará para interpretar el contenido del Plan y evaluar el grado de cumplimiento del mismo, de los objetivos marcados y de las acciones programadas.

La designación de las personas anteriormente mencionadas se realizará dentro de los quince días naturales siguientes a la firma del Plan. Una de las personas designada por la empresa actuará como responsable-coordinador/a ante las partes, facilitando una dirección electrónica a la que puedan hacerse las comunicaciones.

- Funciones.

La Comisión tendrá las siguientes funciones:

- Seguimiento del cumplimiento de las medidas previstas en el Plan.
- Participación y asesoramiento en la forma de adopción de las medidas con facultades deliberativas.

- Evaluación de las diferentes medidas realizadas.
- Elaboración de un informe anual que reflejará el avance respecto a los objetivos de igualdad dentro de la empresa, con el fin de comprobar la eficiencia de las medidas puestas en marcha para alcanzar el fin perseguido, proponiendo, en su caso, medidas correctoras.

- La Comisión realizará, también, funciones asesoras en materia de igualdad en aquellas cuestiones que sean competencia decisoria de éste.

- Atribuciones generales de la Comisión.

- Interpretación del Plan de Igualdad.
- Seguimiento de su ejecución.
- Conocimiento y resolución de los conflictos derivados de la aplicación interpretación del presente Plan. En estos casos será preceptiva la intervención de la Comisión, con carácter previo a acudir a la jurisdicción competente.

- Desarrollo de aquellos preceptos que las personas negociadoras de este Plan hayan atribuido a la Comisión, llevando a cabo las definiciones o adaptaciones que resulten necesarias.

- Conocimiento trimestral, semestral o anual, en función de lo pactado, de compromisos acordados y del grado de implementación de los mismos.

- La Comisión se dotará de su propio Reglamento de Funcionamiento interno que deberá ser aprobado en el primer trimestre después de la firma del Plan.

- Atribuciones específicas de la Comisión.

- Reflejar el grado de consecución de los objetivos propuestos en el Plan y de los resultados obtenidos mediante el desarrollo de las medidas.

- Analizar la adecuación de los recursos, metodologías y procedimientos puestos en marcha en el desarrollo del Plan.

- Posibilitar una buena transmisión de información entre las áreas y las personas involucradas, de manera que el Plan se pueda ajustar a sus objetivos.

- Facilitar el conocimiento de los efectos que el Plan ha tenido en el entorno de la empresa, de la pertinencia de las medidas del Plan a las necesidades de la plantilla y, por último, de la eficiencia del plan.

- Concretamente, en la fase de seguimiento se deberá recoger información sobre:

- Los resultados obtenidos con la ejecución del Plan.
- El grado de ejecución de las medidas,
- Las conclusiones y reflexiones obtenidas tras el análisis de los datos de seguimiento.
- La identificación de posibles actuaciones futuras.

- Teniendo en cuenta la vigencia inicial del Plan se realizará una evaluación parcial a los dos años de la entrada en vigor del mismo, y otra evaluación final tres meses antes de que transcurran los cuatro años desde su firma. En la evaluación parcial y final se integrarán los resultados del seguimiento junto a la evaluación de resultados e impacto del Plan de Igualdad.

- En la evaluación final del Plan de Igualdad se debe tener en cuenta:

- El grado de cumplimiento de los objetivos del plan.
- El nivel de corrección de las desigualdades detectadas en lo diagnósticos.
- El grado de consecución de los resultados esperados

- El nivel de desarrollo de las medidas emprendidas.
- El grado de dificultad encontrado/percibido en el desarrollo de las medidas
- El tipo de dificultades y soluciones emprendidas.
- Los cambios producidos en las medidas y desarrollo del Plan atendiendo a su flexibilidad.
  - La reducción de desequilibrios en la presencia y participación de mujeres y hombres.

Para el cumplimiento de las funciones encomendadas a la Comisión de Seguimiento y Evaluación será necesaria la disposición, por parte de la empresa, de la información estadística, desagregada por sexo, establecida en los criterios de seguimiento acordados para cada una de las medidas con la periodicidad correspondiente.

En base a la evaluación realizada, la Comisión de Seguimiento y Evaluación formulará las propuestas de mejora y los cambios que pudieran incorporarse.

- Funcionamiento.

La Comisión se reunirá como mínimo cada seis meses con carácter ordinario pudiéndose celebrar reuniones extraordinarias por iniciativa de una de las partes previa comunicación escrita al efecto, indicando los puntos a tratar en el orden del día.

Las reuniones de la Comisión se celebrarán dentro del plazo que las circunstancias aconsejen en función de la importancia del asunto, que en ningún caso excederá de los treinta días siguientes a la recepción de intervención o reunión.

- Medios.

Para el cumplimiento de las funciones encomendadas a la Comisión de Seguimiento y Evaluación la empresa se compromete a facilitar los medios necesarios, en especial:

- Lugar adecuado para celebrar las reuniones.
- Material preciso para ellas.
- Aportar la información estadística, diferenciada por sexo, establecida en los criterios de seguimiento acordados para cada una de las medidas con la periodicidad correspondiente.

Serán de cuenta de la empresa los gastos de desplazamiento, manutención y alojamiento de las personas miembros de la comisión de acuerdo con el sistema existente en la misma.

Las horas de reunión de la Comisión y las de preparación de la misma, que serán como máximo iguales a las de la reunión, serán remuneradas y no se contabilizarán dentro del crédito horario de la representación de los trabajadores y trabajadoras.

La persona responsable-coordinadora designada será la que facilite los medios adecuados, con el fin de posibilitar un trabajo eficiente de la Comisión.

## ANEXO I

### **Protocolo de actuación para la prevención de acoso psicológico, acoso sexual y acoso por razón de sexo**

#### *Declaración de principios*

La salvaguardia de la dignidad, el derecho a la integridad moral y a la no discriminación aparecen garantizados en la Constitución Española, la normativa de la Unión Europea, en el Estatuto de los Trabajadores, así como en el Convenio de las Empresas de Seguridad Privada.

En virtud de estos derechos, Segur Ibérica asume que las actitudes de acoso suponen un atentado a la dignidad de los trabajadores y trabajadoras, por lo que no permitirá ni tolerará el acoso en el trabajo.

Por tanto, queda expresamente prohibida cualquier acción o conducta de esta naturaleza, siendo considerada como falta laboral y comprometiéndose Segur Iberica a hacer uso de sus poderes directivo y disciplinario para proteger del acoso a la plantilla.

Es por ello que la Dirección General y la Representación Sindical que los trabajadores de Segur Iberica se comprometen a regular por medio del presente Protocolo, la problemática del acoso en el trabajo, estableciendo un método que se aplique tanto para prevenir, a través de la formación, la responsabilidad y la información, como para solucionar las reclamaciones relativas al acoso, con las debidas garantías y tomando en consideración las normas constitucionales, laborales y las declaraciones relativas a los principios y derechos fundamentales en el trabajo.

## 1. *Definición de acoso moral*

El acoso moral se define como la situación en la que un empleado o grupo de empleados ejercen una violencia psicológica extrema, abusiva e injusta de forma sistemática y recurrente, durante un tiempo prolongado, sobre otro empleado o empleados en el lugar de trabajo, con la finalidad de destruir las redes de comunicación de la víctima, destruir su reputación, minar su autoestima, perturba el ejercicio de sus labores, degradar deliberadamente las condiciones de trabajo del agredido/s, y lograr que finalmente esa persona o personas abandonen su puesto de trabajo, produciendo un daño progresivo y continuo a su dignidad.

Los principales elementos del acoso moral son la existencia real de una finalidad lesiva de la dignidad profesional y personal del trabajador, dentro de un plan preconcebido para generar ese resultado lesivo. La ausencia de causa lícita de las actuaciones realizadas éstas de forma sistemática y durante un tiempo prolongado y que produzcan una actitud de rechazo a cualquier persona mínimamente sensata y razonable.

Se dirige frente a un trabajador, un subordinado, aunque también puede ser contra otros compañeros de trabajo o incluso contra un superior jerárquico, si bien lo más habitual es frente a un subordinado.

Producida la conducta antes tipificada, corresponde a cada persona determinar el comportamiento que le resulte inaceptable y ofensivo, y así debe hacerlo saber al acosador/a, por sí o por terceras personas de su confianza y en todo caso, puede utilizar el procedimiento que para estos fines se establecen en este protocolo.

A título de ejemplo, se consideran comportamientos que, por sí solos o junto con otros, pueden evidenciar la existencia de una conducta, carente de toda justificación, de acoso moral, las siguientes:

- Las actuaciones injustas que persiguen reducir las posibilidades de la víctima de comunicarse adecuadamente con otros, incluido el propio acosador, entre las que pueden concluirse actitudes como ignorar la presencia de la víctima, criticar de forma sistemática e injustificada los trabajos que realiza, criticar su vida privada o amenazarle, tanto verbalmente como por escrito.

- Las actuaciones que tienden a evitar que la víctima tenga posibilidad de mantener contactos sociales, como asignarle puestos de trabajo que le aislen de sus compañeros o prohibir a los compañeros hablar con la víctima.

- Las actuaciones o rumores dirigidos a desacreditar o impedir a la víctima mantener su reputación personal o laboral, como son ridiculizar o calumniar a la víctima, hablar mal de la misma a su espalda, cuestionar constantemente sus decisiones u obligarle a realizar trabajo humillante, o atacar sus creencias políticas o religiosas.

- Las actuaciones dirigidas a reducir la ocupación de la víctima y su empleabilidad como son no asignarle trabajo alguno, asignarle tareas totalmente inútiles, sin sentido o degradantes.

- Las actuaciones que afecten a la salud física o psíquica para la víctima, como son obligarle malintencionadamente, a realizar trabajos peligrosos o especialmente nocivos para la salud o amenazarle o agredirle físicamente.

## 2. Tipos de acoso psicológico

En función de la persona que lleve a cabo la conducta acosadora, podemos distinguir tres tipos de acoso:

2.1 Acoso descendente: Es aquel en el que el agente del acoso es una persona que ocupa un cargo superior a la víctima, como, por ejemplo, su jefe.

2.2 Acoso horizontal: Se produce entre compañeros del mismo nivel jerárquico. El ataque puede deberse, entre otras causas, a envidias, celos, alta competitividad o por problemas puramente personales. La persona acosadora buscará entorpecer el trabajo de su compañero/a con el fin de deteriorar la imagen profesional de este/a e incluso atribuirse a sí mismo/a méritos ajenos.

2.3 Acoso psicológico ascendente: El agente del acoso psicológico es una persona que ocupa un puesto de inferior nivel jerárquico al de la víctima. Este tipo de acoso puede ocurrir en situaciones en las que un trabajador asciende y pasa a tener como subordinados a los que anteriormente eran sus compañeros. También puede ocurrir cuando se incorpora a la organización una persona con un rango superior, desconocedor de la organización o cuyas políticas de gestión no son bien aceptadas entre sus subordinados.

## 3. Medidas preventivas de acoso

Se pondrán en marcha las siguientes medidas:

3.1 Comunicación de la declaración de principios: Donde se garantizará su conocimiento efectivo por todos los integrantes de la empresa; dicha comunicación subrayará el compromiso de la dirección de garantizar ambientes de trabajo en los que se respete la dignidad y la libertad de las personas trabajadoras.

3.2 Responsabilidad: Todo el personal tiene la responsabilidad de ayudar a garantizar un entorno laboral en que se respete la dignidad y los directores y mandos deberán tener especialmente encomendada la labor de evitar que se produzca cualquier tipo de acoso bajo su poder de organización.

3.3 Formación: En línea con el compromiso de tolerancia cero, hacia cualquier conducta constitutiva de acoso, esta materia será incluida en los programas de formación existentes en la empresa. Dichos programas formativos deberán ir dirigidos a toda la plantilla. Asimismo, deberán tener por objeto la identificación de los factores que contribuyen a crear un entorno laboral exento de acoso, y a que los participantes sean plenamente conscientes de sus responsabilidades en el marco de la política empresarial contra el mismo.

## 4. Definición de acoso sexual

El acoso sexual es la conducta de naturaleza sexual, u otros comportamientos basados en el sexo, que afectan a la dignidad de la mujer y del hombre en el trabajo, y que se exteriorizan por medio de un comportamiento físico o verbal manifestado en actos, gestos o palabras, cuyo sujeto activo debe saber que dicha conducta es socialmente reprochable y sabe, por manifestaciones del sujeto pasivo, que dicha conducta es indeseada por la víctima.

Asimismo el acoso debe ser ponderado objetivamente como capaz de crear un ambiente o clima de trabajo odioso, ingrato o incómodo.

Podrán ser sujetos de la conducta descrita cualquier persona relacionada con la víctima por causa del trabajo y/o la realizada prevaliéndose de una situación de superioridad.

En cuanto al sujeto activo se considerará acoso cuando provenga de jefes, compañeros e incluso clientes, proveedores o terceros relacionados con la víctima por causa del trabajo.

En cuanto al sujeto pasivo éste siempre quedará referido a cualquier trabajador, independientemente del nivel del mismo y de la naturaleza de la relación laboral.

La conducta de acoso podrá ser de carácter ambiental o de intercambio. A título de ejemplo, y sin ánimo excluyente ni limitativo, se considerarán comportamientos que, por sí solos o juntos con otros pueden evidenciar la existencia de una conducta de acoso sexual, las siguientes:

4.1. De carácter ambiental:

- Observaciones sugerentes, bromas o comentarios sobre la apariencia o condición sexual del trabajador/a.
- El uso de gráficos, viñetas, dibujos, fotografías o imágenes de Internet de contenido sexualmente explícito.
- Llamadas telefónicas, cartas o mensajes de correo electrónico de carácter ofensivo, de contenido sexual.

4.2 De intercambio:

- El contacto físico deliberado y no solicitado, o un acercamiento físico excesivo o innecesario.
- Invitaciones persistentes para participar en actividades sociales lúdicas, pese a que la persona objeto de las mismas haya dejado claro que resultan no deseadas e inoportunas.
- Invitaciones impúdicas o comprometedoras y peticiones de favores sexuales, cuando las mismas se asocien, por medio de actitudes, insinuaciones o directamente a una mejora de las condiciones de trabajo, a la estabilidad en el empleo o afectar a la carrera profesional y/o existan amenazas en el caso de no acceder la víctima.
- Cualquier otro comportamiento que tenga como causa o como objetivo la discriminación, el abuso, la vejación o la humillación del trabajador/a por razón de su condición sexual.

El acoso sexual se distingue de las aproximaciones libremente aceptadas o toleradas y recíprocas, en la medida en que las conductas de acoso sexual no son deseadas por la persona que es objeto de ellas. Un único episodio no deseado puede ser constitutivo de acoso sexual.

El ámbito del acoso sexual será el centro de trabajo y si se produce fuera del mismo deberá probarse que la relación es por causa directa o como consecuencia ligada al trabajo.

### 5. Procedimiento de actuación

El procedimiento deberá ser ágil y rápido, otorgándole credibilidad, garantizándose la protección del derecho a la intimidad y confidencialidad de las personas afectadas y la no explicación repetida de los hechos por parte del acosado, salvo que sea estrictamente necesario. Asimismo, se protegerá la seguridad y la salud de la víctima.

Para ello, las partes firmantes acuerdan la creación de la figura de dos «asesores/as confidenciales», cuya misión será la de canalizar las quejas y denuncias que por acoso, en cualquiera de sus manifestaciones, se produzcan, actuando con el trabajador/a, o en su lugar, con autorización expresa de éste, para tratar de llegar a una solución del conflicto.

A este fin, se le conceden a los asesores/as facultades suficientes para dirigirse a cualquier empleado de la Entidad, con independencia de su nivel jerárquico en la misma, con el objeto de obtener la información necesaria para la resolución amistosa del conflicto.

Estos asesores/as serán designados, uno por los Representantes de los Trabajadores, que tengan representación en alguno de los comités de empresa o mediante delegados de personal, y el otro por la propia Empresa y que este sea miembro del Departamento de Asesoría Jurídica.

El asesor/a designado por los Representantes de los trabajadores lo será por turnos rotativos de un año de duración y el orden será el que establezcan, según acuerdo entre los sindicatos Firmantes.

Se crea una Comisión de Seguimiento de situaciones de acoso en el trabajo, que estará formada por:

- Un representante de cada Sindicato Firmante con presencia en alguno de los comités de empresa.
- Un representante de la empresa, que será un miembro perteneciente a la Dirección de Recursos Humanos o persona en quien delegue o del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
- Los dos asesores/as facultados.

Esta comisión se reunirá, en todo caso, una vez al año, dentro del primer trimestre natural, a fin de evaluar las incidencias del año anterior. Asimismo podrá ser convocada por la Dirección de Recursos Humanos o Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, cuando lo estimen conveniente, o a petición de cualquiera de los miembros de la Comisión.

Cualquier trabajador/a que entienda que las conductas de que está siendo objeto pueden ser constitutivas de acoso, tanto moral como sexual, se dirigirá a través del medio que estime oportuno a cualquiera de los «asesores/as confidenciales», bien directamente o bien, a través de un representante sindical, o de cualquier otro trabajador.

Una vez que los asesores/as tienen conocimiento del problema planteado, recabarán por escrito y convenientemente firmada la denuncia efectuada por el trabajador/a.

Haciendo uso de las facultades que mediante este protocolo se les conceden, tratarán de obtener una resolución adecuada del conflicto planteado, que deberán aceptar las partes implicadas en el mismo, manifestándolo por escrito.

Si no se consiguiera una resolución, persistiendo la denuncia, los asesores/as procederán a trasladarla a la Dirección de Recursos Humanos adjuntando a la misma la información obtenida por ellos, así como un informe de las gestiones efectuadas para tratar de lograr dicha solución.

La Dirección de Recursos Humanos y / o Servicio de Prevención de Riesgos Laborales informarán del hecho a la Comisión de Seguimiento en un plazo máximo de 30 días a contar desde el que ha tenido constancia de los hechos.

#### 6. *Disposición final*

El contenido del presente Protocolo es de obligado cumplimiento, entrando en vigor a partir de su comunicación a la plantilla a través de los medios existentes en Segur Iberica, manteniéndose vigente en tanto que la normativa legal o convencional no obligue a su adecuación o que la experiencia indique su necesario ajuste.

El presente procedimiento no impide la utilización, paralela o posterior por parte de la víctima, de las vías administrativa y/o judicial (civil o penal).

#### 7. *Glosario de términos*

##### 1. Introducción.

Este glosario pretende contribuir a aclarar conceptos y términos vinculados a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, las definiciones y ejemplos recogidos nos servirán para interpretar el Plan de Igualdad y los documentos anexos al mismo.

## 2. Términos.

## A

Acciones positivas: Medidas dirigidas a un grupo determinado, con las que se pretende suprimir y prevenir una discriminación o compensar las desventajas resultantes de actitudes, comportamientos y estructuras existentes (denominadas a veces «Discriminación positiva»). Tales medidas, que serán aplicables en tanto subsistan dichas situaciones, habrán de ser razonables y proporcionadas en relación con el objetivo perseguido en cada caso.

Acoso: Acoso se refiere a la violación de la dignidad de una persona por motivos de origen racial o étnico, religión, creencias, discapacidad, edad, género u orientación sexual. En sentido jurídico, el acoso se refiere a los comportamientos que resultan amenazadores o molestos. Se considera que un entorno de acoso es intimidante, hostil, degradante, humillante y ofensivo. Este tipo de conducta está prohibida por los Derechos Fundamentales de la Unión europea, los tratados de la UE, las directivas europeas, la jurisprudencia europea y por todos los derechos relacionados con la ciudadanía europea.

Acoso psicológico: Aquella situación en la que un empleado o empleada o un grupo de empleadas o empleados, ejercen una violencia psicológica extrema, de forma sistemática durante un periodo de tiempo prolongado, sobre otro empleado o empleada o grupo de empleadas o empleados, en el lugar de trabajo o con ocasión del mismo.

Acoso sexual y acoso por razón de sexo: 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.

Constituye 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. Se considerarán, en todo caso, discriminatorios el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.

El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo se considerará también acto de discriminación por razón de sexo.

Análisis por género: Estudio de las diferencias de condiciones, necesidades, índices de participación, acceso a los recursos y desarrollo, control de activos, poder de toma de decisiones, etc. entre hombres y mujeres debidas a los roles que tradicionalmente se les ha asignado.

## C

Conciliación de vida familiar, personal y laboral: Introducción de sistemas de medidas organizativas en relación con la jornada laboral, permisos, licencias o excedencias, por razones personales, familiares y parentales, que faciliten a hombres y a mujeres la combinación del trabajo y de las responsabilidades familiares y hogareñas.

Consecuencias jurídicas de las conductas discriminatorias: Los actos y las cláusulas de los negocios jurídicos que constituyan o causen discriminación por razón de sexo se considerarán nulos y sin efecto, y darán lugar a responsabilidad a través de un sistema de reparaciones o indemnizaciones que sean reales, efectivas y proporcionadas al perjuicio sufrido, así como, en su caso, a través de un sistema eficaz y disuasorio de sanciones que prevenga la realización de conductas discriminatorias.

## D

Datos desagregados por sexo: Recogida y desglose de datos y de información estadística por sexo, que hace posible un análisis comparativo, teniendo en cuenta las especificidades del «género».

Derechos de conciliación de la vida personal. Familiar y laboral: Los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral se reconocerán a los trabajadores y las trabajadoras en forma que fomenten la asunción equilibrada de las responsabilidades familiares, evitando toda discriminación basada en su ejercicio.

Discriminación directa e indirecta: Se considera discriminación directa por razón de sexo la situación en que encuentra una persona que sea, haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable.

Se considera discriminación indirecta por razón de sexo la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro, con las salvedades previstas en la Ley.

En cualquier caso, se considera discriminatoria toda orden de discriminar, directa o indirectamente, por razón de sexo.

Discriminación por embarazo o maternidad: Constituye discriminación directa por razón de sexo todo trato desfavorable a las mujeres relacionado con el embarazo.

## E

Equidad entre hombres y mujeres: Imparcialidad en el trato a hombres y mujeres. Puede tratarse de igualdad en el trato o de un trato diferente, pero que se considera equivalente en términos de derechos, beneficios, obligaciones y oportunidades.

## G

Género / sexo, tomado en sentido sociológico: Concepto que hace referencia a las diferencias sociales (por oposición a las biológicas) entre hombres y mujeres que han sido aprendidas, cambian con el tiempo y presentan grandes variaciones tanto entre diversas culturas como dentro de una misma cultura.

## I

Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres: Ausencia de toda barrera sexista para la participación económica, política y social.

Igualdad de trato y de oportunidades en el acceso al empleo, en la formación y en la promoción profesional y, en las condiciones de trabajo: Se trata de un derecho importante que otorga la ciudadanía europea. El Tratado de Amsterdam añadió un nuevo artículo 13 al Tratado reforzando la no discriminación. Con este nuevo artículo, el Consejo tiene poder para emprender las acciones que corresponda para combatir la discriminación por motivos de género, origen racial o étnico, religión o ideología, discapacidad, edad u orientación sexual.

El principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, aplicable en el ámbito del empleo privado y en el empleo público, se garantizará, en los términos previstos en la normativa aplicable, en el acceso al empleo, incluso al trabajo por cuenta propia, en la formación profesional, en las condiciones de trabajo, incluidas las retributivas y las de despido, y en la afiliación y participación en las organizaciones sindicales y empresariales, o en cualquier organización cuyos miembros ejerzan una profesión concreta, incluidas las prestaciones concebidas por las mismas.

Igualdad entre mujeres y hombres: Principio de igualdad de derechos y de trato entre hombres y mujeres.

## P

Participación equilibrada de mujeres y hombres: Reparto de las posiciones de poder y de toma de decisiones (entre el 40 y el 60% por sexo) entre mujeres y hombres en todas las esferas de la vida, que constituye una condición importante para la igualdad entre hombres y mujeres (Recomendación 96/694 del Consejo, de 2 de diciembre de 1996, D.O n.º L 319).

Permiso por maternidad: Licencia a la que tiene derecho una mujer antes o después del parto, por un tiempo ininterrumpido determinado por la legislación y Convenio Colectivo del Sector.

Permiso por paternidad: Licencia, normalmente de duración determinada, a la que tiene derecho el padre de una niña o un niño. Viene determinado por la legislación y Convenio Colectivo del Sector.

Principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres: Supone la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, y, especialmente, las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil.

## T

Tutela jurídica efectiva: Cualquier persona podrá recabar de los tribunales la tutela del derecho a la igualdad entre mujeres y hombres, de acuerdo con lo establecido en el artículo 53.2 de la Constitución, incluso tras la terminación de la relación en la que supuestamente se ha producido la discriminación.

## V

Violencia de género: Toda forma de violencia física, sexual o psicológica, como manifestación de la discriminación, la situación de desigualdad y las relaciones de poder de los hombres sobre las mujeres, se ejerce sobre estas por parte de quienes sean o hayan sido sus cónyuges o de quienes estén o hayan estado ligados a ellas por relaciones similares de afectividad, aun sin convivencia.

#### 8. Normativa de referencia y bibliografía.

- La Directiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 5 de julio de 2006 relativa a la aplicación del principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre hombres y mujeres en asuntos de empleo y ocupación define el acoso sexista y el acoso sexual y establece que dichas situaciones se considerarán discriminatorias y, por tanto, se prohibirán y sancionarán de forma adecuada, proporcional y disuasoria. El Código Comunitario de Conducta para combatir el acoso sexual de 27 de noviembre de 1991 constituye la norma europea de desarrollo en materia preventiva de esta norma comunitaria.

- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

- El Criterio Técnico de la Inspección de Trabajo N.º/69/2009 sobre actuaciones de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en materia de acoso y violencia en el trabajo considera infracción en materia de prevención la ausencia de evaluación y de adopción de medidas preventivas de la violencia de género en el ámbito laboral.

- La Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres hace referencia a la misma materia. En su art. 43 define el acoso sexual y sexista en el trabajo, y establece la obligación de las administraciones públicas vascas de garantizar a las víctimas de estas conductas el derecho a una asistencia jurídica y psicológica urgente, gratuita, especializada, descentralizada y accesible.

## ANEXO II

### Formularios

#### EXCEDENCIA POR CUIDADO DE HIJO/A

En....., a.....de.....de 20.....

De una parte, Don/Doña....., en su calidad de..... de la empresa.....

Y de otra, Don/Doña.....trabajador/a de la mencionada empresa, con una antigüedad de.....y ostentando la categoría de.....

#### MANIFIESTAN

PRIMERO.- Que Don/doña.....ha solicitado una excedencia laboral en la citada empresa para atender al cuidado de su hijo/a que nació el.....hasta que éste cumpla la edad de.....años.

SEGUNDO.- Que la empresa reconoce el mencionado derecho de el/la trabajador/a y, por ello,

#### ACUERDAN

PRIMERO.- Que la excedencia se iniciará el día.....y finalizará el.....

SEGUNDO.- Que una vez terminada la misma y solicitado el reingreso en debida forma, el/la excedente tendrá derecho preferente para ocupar, si la hay o la hubiere en el futuro, una vacante de igual o similar categoría a la que venía ocupando anteriormente.

Estando de acuerdo con lo dicho anteriormente, firman el presente documento en fecha y lugar indicados.

El/la trabajador/a

Fdo.: (.....)

Recibí el.....de.....de.....

Recibí y sello de la empresa

Fdo. :(.....)

## SOLICITUD DE REDUCCIÓN DE JORNADA

En....., a.....de.....de 20.....

A la Dirección de la empresa (.....)

D. Dña. ....trabajador/a de la empresa referida, mediante el presente escrito, comunica a esa Dirección, que al tener a su cargo a ....., quien es ....., que no desempeña ninguna actividad retribuida, con la finalidad de atender a su guarda lega, desde el próximo día....., se acogerá al derecho de reducción de jornada y correlativa reducción de salario, establecido en el artículo 37.5 del vigente Estatuto de los Trabajadores.

La reducción de jornada por la que opto es de....., por lo que la jornada a realizar será de..... a .....en sustitución de la general de ..... a.....,

Con el ruego de que acusen recibo de este escrito, les saluda atentamente,

El/la trabajador/a

Fdo.: (.....)

Recibí el.....de.....de.....

La empresa

Fdo.:(.....)

## SOLICITUD DE PERMISO POR LACTANCIA

NOMBRE DE LA EMPRESA  
A/A Director RR.HH.

(Localidad y fecha)

Estimado/a Sr./a:

En ejercicio al derecho que me confiere el artículo 37.4 del vigente Estatuto de los trabajadores, tengo a bien solicitar permiso para ausentarme de mi puesto de trabajo por razón de lactancia de mi hijo recién nacido.

En tal sentido, SOLICITO acumular en jornadas completas este tiempo de lactancia, haciendo utilización de dicho permiso a partir del próximo día.....de.....de 20.....y hasta el día..... de.....de 20....., ambos inclusive.

Sin más, reciba un saludo,

El/la trabajador/a

Fdo.: (.....)

Recibí el.....de.....de.....

La empresa

Fdo.:(.....)

## SOLICITUD DE PERMISO POR NACIMIENTO DE HIJO/A

NOMBRE DE LA EMPRESA  
A/A Director RR.HH.

(Localidad y fecha)

Muy Sr. mío:

Por la presente le expreso mi deseo de ejercitar el derecho a.....días de permiso retribuido, por motivo del nacimiento de hijo/a.....

Por todo ello solicito permiso para ausentarme de mi puesto de trabajo durante los próximos días.....y ..... del presente mes de.....lo cual comunico a los efectos oportunos.

Sin otro particular, atentamente

El/la trabajador/a

Fdo.: (.....)

Recibí el.....de.....de.....

La empresa

Fdo.:(.....)

## SOLICITUD DE PERMISO POR MATRIMONIO

Para: .....

c/c.: Departamento de Recursos Humanos

Fecha: .....

D./Dña.: .....  
con D.N.I.: ..... pone en su conocimiento que el próximo día.....de ..... de 20..... contraeré matrimonio.

Es por ello que solicito permiso para ausentarme del trabajo durante los 17 días naturales a contar a partir de la fecha del hecho.

Sirva la presente a los efectos oportunos.

Atentamente,

El/la trabajador/a

Fdo.: (.....)

Recibí el.....de.....de.....

Recibí y sello de la empresa

Fdo. :(.....)

## SOLICITUD DE PERMISO PARA EXÁMENES MÉDICOS

Para: .....

c/c.: Departamento de Recursos Humanos

Fecha: .....

D./Dña.:.....,

con D.N.I.: ..... pone en su conocimiento que el próximo día..... de ....., de 20.... tengo cita con el médico especialista.

Dicho examen tiene lugar en ..... coincidiendo con mi jornada laboral, por lo tanto, solicito permiso para ausentarme del trabajo.

Sirva la presente a los efectos oportunos.

Atentamente,

El/la trabajador/a

Fdo.: (.....)

Recibí el.....de.....de.....

Recibí y sello de la empresa

Fdo. :(.....)

## SOLICITUD DE PERMISO POR EXCEDENCIA VOLUNTARIA

En....., a.....de.....de 20.....

De una parte, Don/Doña.....,  
en su calidad de..... de la empresa.....

Y de otra, Don/Doña.....trabajador/a de la  
mencionada empresa, con una antigüedad de.....y ostentando la  
categoría de.....

### MANIFIESTAN

PRIMERO.- Que Don/doña..... con  
D.N.I.: ....., ha solicitado una excedencia laboral en la citada  
empresa comunica su voluntad de ejercer el derecho que le confiere en Convenio  
Colectivo de Seguridad Privada, a disfrutar de un periodo de excedencia.

### ACUERDAN

PRIMERO.- Que la excedencia se iniciará el día.....y finalizará  
el.....

SEGUNDO.- Que una vez terminada la misma y solicitado el reingreso en debida forma,  
el/la excedente tendrá derecho preferente para ocupar, si la hay o la hubiere en el  
futuro, una vacante de igual o similar categoría a la que venía ocupando  
anteriormente.

Estando de acuerdo con lo dicho anteriormente, firman el presente documento en  
fecha y lugar indicados.

El/la trabajador/a

Fdo.: (.....)

Recibí el.....de.....de.....

Recibí y sello de la empresa

Fdo. :(.....)

## AUTORIZACIÓN Y COMUNICACIÓN DEL TRABAJADOR/A AFECTADO POR PRESUNTO ACOSO A LA SECCIÓN SINDICAL

Fecha: .....

D. /Dña.:.....,  
con D.N.I.: ..... por medio del presente escrito,

### AUTORIZA

A la Sección Sindical del Sindicato.....,  
de la Empresa....., para que en su nombre realice las gestiones oportunas ante la Dirección de la empresa así como ante el Comité de dicha empresa en orden a comunicar y, en su caso denunciar, la existencia del presunto acoso .....que padezco o vengo padeciendo desde hace aproximadamente.....por parte de.....

En concreto,.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Por lo cual ruego la comunicación a la empresa para se inicie la investigación oportuna, dándole el curso legalmente establecido.

Atentamente,

El/la trabajador/a

Fdo.: (.....)

Recibí el.....de.....de.....

Recibí y sello de la empresa

Fdo. :(.....)

## COMUNICACIÓN DEL TRABAJADOR/A AFECTADO POR PRESUNTO ACOSO AL SERVICIO DE P.RR.LL. Y/O DPTO. RR.HH.

Fecha: .....

D. /Dña.: .....  
con D.N.I.: ....., para: (Servicio de Prevención de  
Riesgos o Dpto. de RR.HH.)<sup>1</sup> por medio del presente escrito quiero poner en  
conocimiento la existencia del presunto acoso (tipo de acoso) .....  
que padezco o vengo padeciendo desde hace aproximadamente .....  
por parte de .....

En concreto,.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Por lo cual ruego se inicie la investigación oportuna, dándole el curso legalmente establecido.

Atentamente,

El/la trabajador/a

Fdo.: (.....)

Recibí el.....de.....de.....

Recibí y sello de la empresa

Fdo. :(.....)

<sup>1</sup> Táchese el que proceda.