


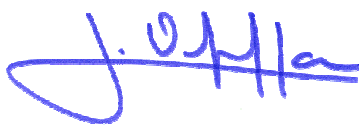

# CONTRATAS Y OBRAS

Empresa Constructora, S.A.

Construcción Ética y Sostenible

## MANUAL DE GESTIÓN DEL PROTOCOLO EN MATERIA DE ACOSO

Revisión 01

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Ángela Montenegro Secretaria del Comité Ético Responsable de Gestión Ética	Joan Vilella Presidente del Comité Ético Director Técnico	Néstor Turró Director General Corporativo
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: 26.02.2010	Fecha: 26.02.2010	Fecha: 26.02.2010

## 0. ÍNDICE GENERAL Y CONTROL DE LAS MODIFICACIONES

### 0.1. ÍNDICE GENERAL

CAPÍTULO	TÍTULO	REVISIÓN	FECHA
<b>PORTADA</b>	Portada del Manual de Gestión del Protocolo en Materia de Acoso	<b>01</b>	<b>26.02.10</b>
<b>00</b>	Índice General y Control de las Modificaciones	<b>01</b>	<b>26.02.10</b>
<b>01</b>	Introducción	<b>00</b>	<b>22.04.09</b>
<b>02</b>	El Manual de Gestión del Protocolo en Materia de Acoso	<b>00</b>	<b>22.04.09</b>
02.1	Objetivo Principal	00	22.04.09
02.2	Objetivos Parciales o Específicos	00	22.04.09
02.3	Alcance del Manual	00	22.04.09
02.4	Aprobación	01	26.02.10
02.5	Realización, Actualización y Revisión	00	22.04.09
<b>03</b>	Declaración de Principios	<b>00</b>	<b>22.04.09</b>
<b>04</b>	Definición de Conceptos	<b>00</b>	<b>22.04.09</b>
<b>05</b>	Conductas de Acoso	<b>00</b>	<b>22.04.09</b>
<b>06</b>	Circuito de Actuación	<b>00</b>	<b>22.04.09</b>
06.1	Procedimiento	00	22.04.09
06.2	Diagrama de Actuación	00	22.04.09
<b>07</b>	Implantación, Información y Difusión	<b>00</b>	<b>22.04.09</b>
07.1	Documentos, Procedimientos y Registro	00	22.04.09
<b>08</b>	Formación	<b>00</b>	<b>22.04.09</b>

## 0.2. CONTROL DE LAS MODIFICACIONES DEL MANUAL DE GESTIÓN DEL PROTOCOLO EN MATERIA DE ACOSO

REVISIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LAS MODIFICACIONES	CAPÍTULO
<b>00</b>	<b>22.04.09</b>	Se edita por primera vez el Manual de Gestión del Protocolo en Materia de Acoso.	<b>0 - 8</b>
<b>01</b>	<b>26.02.10</b>	Revisión completa para la adaptación al nuevo organigrama.	<b>2.4</b>

El Manual de Gestión del Protocolo en Materia de Acoso se revisa por Capítulos.

Siempre que un Capítulo cambie de revisión, se revisará automáticamente la Portada del Manual de Gestión del Protocolo en Materia de Acoso y el capítulo presente según corresponda.

## INTRODUCCIÓN

### 1. INTRODUCCIÓN

Conscientes de la necesidad de proteger los derechos fundamentales de la persona y especialmente su dignidad en el ámbito laboral, este protocolo ha sido elaborado desde **Contratas y Obras** (en adelante, **CyO**), con la finalidad de establecer una serie de medidas para definir, prevenir, denunciar y erradicar, todas aquellas conductas que supongan acoso laboral en el ámbito de nuestra empresa.

Dicho protocolo incluye en sus puntos el compromiso de velar para que exista dentro de la empresa un ambiente exento de acoso sexual o moral, estableciendo procedimientos creados para prevenir, controlar y sancionar todo tipo de actuaciones que se produzcan.

La importancia de este manual para CyO radica principalmente en ofrecer una guía práctica para fomentar la responsabilidad, la confianza y el respeto mutuo, lograr una mayor cohesión dentro de la empresa y un compromiso hacia sus objetivos, así como consolidar un mensaje en la empresa, mediante la difusión de su filosofía corporativa y la institucionalización de la ética en la empresa.

Se reconoce en él el derecho a ser tratado con dignidad así como el compromiso por parte de la empresa y representantes de los trabajadores, para mantener un entorno laboral, donde se respete a las personas, persiguiendo las conductas vulneradoras de los derechos fundamentales, específicamente los de dignidad, igualdad, integridad física y moral. Por tanto, CyO garantiza los procedimientos adecuados para tratar los problemas y evitar que éstos se repitan.

Los fundamentos de este Protocolo se encuentran integrados en el Código Ético Empresarial de CyO, del mismo modo a través del sistema de Gestión Ética Socialmente Responsable, certificado por la norma SGE 21 de Forética, se gestionará la supervisión, revisión y control del Protocolo en materia de acoso, que incluye el procedimiento de gestión y control de denuncias.

El *Nuestro Código Ético* resume los valores fundamentales de CyO y describe los estándares de conducta empresarial y los requisitos mínimos éticos que se esperan de todas aquellas personas que se relacionan e integran con nuestra organización. La elaboración de este documento, fue el resultado del consenso y aceptación de un gran número de personas, representativas de todos los niveles de la organización, quienes con su participación brindaron aportaciones significativas para la identificación de valores y principios éticos que reflejan la identidad empresarial de CyO, y expresan lo que realmente desea ser en su actividad profesional. Esta serie de principios son los que fundamentan su imagen de empresa sólida y fiable.

Para la correcta gestión, implantación, seguimiento y comprobación del Código Ético, se ha creado un Comité Ético, que es el canal y espacio de diálogo e información, en donde los *stakeholders* pueden presentar observaciones, reclamaciones o dirimir los conflictos o dudas que se deriven de la aplicación, interpretación, comprensión o infracción de este código. El Comité actuará como agente arbitral, a petición voluntaria de las partes interesadas.

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DEL PROTOCOLO EN MATERIA DE ACOSO</b>	M.PMA Revisión: <b>01</b> Página 4 de 16
<b>EL MANUAL DE GESTIÓN DEL PROTOCOLO EN MATERIA DE ACOSO</b>		

## 2. EL MANUAL DE GESTIÓN DEL PROTOCOLO EN MATERIA DE ACOSO

### 2.1. OBJETIVO PRINCIPAL

La Dirección de la empresa, en colaboración con el Agente de Igualdad y los miembros del Comité Ético y a través de este Protocolo, deja expresa constancia de su intención de adoptar, en el marco de sus responsabilidades, cuantas medidas sean necesarias para asegurar un ambiente de trabajo psicosocialmente saludable, libre de acoso, no permitiendo ni consintiendo conductas de esta naturaleza.

Así pues, el presente protocolo tiene por objeto establecer en CyO un procedimiento de actuación para que en el caso de que algún trabajador o trabajadora que detecte o considere que es objeto de acoso laboral, pueda hacer uso del mismo para que se lleven a cabo las actuaciones necesarias y se adopten las medidas pertinentes, según los casos.

### 2.2. OBJETIVOS PARCIALES O ESPECÍFICOS

- Declaración clara y concisa de las conductas que sean consideradas como acoso laboral.
- Implantación de una cultura preventiva en todos los estamentos de la organización.
- Tipificación del acoso laboral como una falta muy grave.
- Promoción e implantación de la formación adecuada para la resolución de conflictos y estilos de dirección entre los mandos y responsables de la organización.
- Promoción e implantación de mecanismos ágiles y rápidos para la denuncia e investigación de estas conductas que respeten los derechos de ambas partes y garanticen la confidencialidad de los datos obtenidos en la investigación de tales denuncias.

### 2.3. ALCANCE DEL MANUAL

El presente manual abarca todos los elementos esenciales del Sistema de Gestión Ética y Socialmente Responsable de CyO.

El sistema implantado según el presente Manual será evaluado por la Alta Dirección y por el Comité Ético, así como por el Agente de Igualdad.

El Protocolo será aplicable a todos los trabajadores y trabajadoras del Grupo CyO.

### 2.4. APROBACIÓN

El Manual es aprobado por la Alta Dirección de CyO.

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DEL PROTOCOLO EN MATERIA DE ACOSO</b>	M.PMA Revisión: <b>01</b>
<b>EL MANUAL DE GESTIÓN DEL PROTOCOLO EN MATERIA DE ACOSO</b>		

## 2.5. REALIZACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y REVISIÓN

El Manual es realizado por el Agente de Igualdad y el Departamento de RRHH, con la colaboración de los miembros del Comité Ético.

La revisión del Manual la realizará el Comité Ético junto con el Agente para la Igualdad.

Se procederá a la revisión siempre que se produzcan cambios significativos en la Organización, Política de Gestión Ética o actividades de CyO.

También por la propuesta de cualquier miembro de la empresa se podrá revisar cualquier documento. El Comité Ético estudiará la iniciativa proponiendo o no la correspondiente revisión.

Una vez que la revisión haya sido aprobada, la Secretaria del Comité de Ética y el Agente para la Igualdad, se encargarán de su control y distribución. Actualizarán y modificarán el archivo introducido en la aplicación informática de gestión CyOWin que es de información a todo el personal de la empresa.

El aviso de actualizaciones o de inclusión de documentación en CyOWin se realizará por medio de correo electrónico interno. En el mencionado correo se indicará el remitente del mensaje, fecha de envío, destinatarios, asunto del mensaje y fecha de actualización.

El Agente de Igualdad, será el/la responsable del seguimiento, implantación, difusión y actualización del Protocolo de actuación en materia de acoso, y velará por su cumplimiento.

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DEL PROTOCOLO EN MATERIA DE ACOSO</b>	M.PMA Revisión: <b>01</b> Página 6 de 16
<b>DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS</b>		

### 3. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

- Toda persona tiene derecho recibir un trato correcto, respetuoso y digno, y a que se respete su intimidad y su integridad física y moral, no pudiendo estar sometida bajo ninguna circunstancia, ya sea por nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, incluida su condición laboral, a tratos degradantes, humillantes u ofensivos.
- En el convencimiento de que toda persona tiene derecho a recibir un trato cortés, respetuoso y digno en el ámbito laboral, la Dirección de la Empresa se obliga en sus actuaciones, a propiciar las garantías que faciliten aquél, con el fin de crear un entorno laboral exento de todo tipo de acoso.
- El Comité Ético reconoce que los comportamientos que puedan entrañar acoso son perjudiciales, no solamente para las personas directamente afectadas, sino también para el entorno global de la empresa, y son conscientes de que la persona que se considere afectada tiene derecho, sin perjuicio de las acciones administrativas y judiciales que le correspondan, a solicitar una actuación mediadora por los cauces previstos en este Protocolo.
- El Comité Ético, el Agente de Igualdad, y todas aquellas personas implicadas en el proceso, aceptan su obligación de salvaguardar el derecho a la intimidad y la confidencialidad ante la presentación de toda queja en materia de acoso, así como en los procedimientos que se inicien al efecto.
- Los miembros del Comité Ético y el Agente de Igualdad, reconocen su respectivo papel en lo que atañe a la representación de la persona protegida, así como el derecho de las organizaciones sindicales con presencia en la empresa a ser informados del número y la resolución de las quejas que puedan presentarse, garantizando la confidencialidad y el respeto a la intimidad de los afectados.
- Se reconoce el interés de adoptar procedimientos de mediación alternativos para solventar conflictos en materia de acoso, procedimientos que no sustituyen, interrumpen, ni amplían los plazos para las reclamaciones y recursos establecidos en la normativa vigente, quedando suspendidos los procedimientos previstos en el presente Protocolo en el mismo momento en que se tenga noticia de la apertura de procedimientos administrativos disciplinarios, demandas o querellas ante la jurisdicción competente.

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DEL PROTOCOLO EN MATERIA DE ACOSO</b>	M.PMA Revisión: <b>01</b> Página 7 de 16
<b>DEFINICIÓN DE CONCEPTOS</b>		

## 4. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS

**Acoso.** Toda conducta, declaración o solicitud que, realizada con una cierta reiteración y sistematicidad, pueda considerarse ofensiva, humillante, violenta o intimidatoria, siempre que se produzca en el lugar de trabajo o con ocasión de éste y que implique el insulto, menosprecio, humillación, discriminación o coacción de la persona protegida en el ámbito psicológico, sexual y/o ideológico, pudiendo llegar a lesionar su integridad a través de la degradación de las condiciones de trabajo, cualquiera que sea el motivo que lleve a la realización de esa conducta.

### **Acoso sexual y acoso por razón de sexo.**

1. Sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal, a los efectos de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres, 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.
2. 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.
3. Se considera en todo caso discriminatorio el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.
4. 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.

**Acoso Moral o *Mobbing*.** Se entiende por acoso moral la situación de hostigamiento en el lugar de trabajo en la que una persona o grupo de personas se comporta abusivamente, de forma hostil, ya sea con palabras, gestos o de otro modo, respecto de otra, atentando contra su persona de forma sistemática, recurrente y durante un tiempo prolongado, con la finalidad de destruir las redes de comunicación de la víctima o víctimas, destruir su reputación, perturbar el ejercicio de sus labores, provocando en quien lo padece síntomas psicossomáticos y estados de ansiedad y depresión, con el fin de provocar que la persona afectada finalmente abandone el puesto de trabajo.



	<b>MANUAL DE GESTIÓN DEL PROTOCOLO EN MATERIA DE ACOSO</b>	M.PMA
		Revisión: <b>01</b>
		Página 8 de 16
<b>CONDUCTAS DE ACOSO</b>		

## 5. CONDUCTAS DE ACOSO

### 5.1. CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL

- Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:
- Los actos de agresión física.
- Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social.
- Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo.
- Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo.
- Las burlas sobre la apariencia física, formuladas en público.
- La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona.
- La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor.
- La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos.
- Violar el principio de igualdad de oportunidades.
- Juzgar el desempeño de manera ofensiva.
- Asignar tareas degradantes.
- Acciones destinadas a discriminar, aislar o desacreditar a una persona por razón de su adscripción ideológica, política o sindical, manipulando su reputación u obstaculizando su función representativa en la empresa.

### 5.2. CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL

No tendrán la consideración de acoso laboral aquellas conductas que impliquen un conflicto personal de carácter pasajero en un momento concreto, acaecido en el marco de las relaciones humanas, que afecta al ámbito laboral, se da en su entorno, influye en la organización y en la relación laboral, pero su finalidad no es la destrucción o el deterioro de las partes implicadas en el suceso.

En estos supuestos los órganos competentes, deberán asumir el establecimiento y resolución de estas conductas, a los efectos de evitar que estos hechos o conflictos puntuales se conviertan en habituales y desemboquen en conductas de acoso laboral.

Excluiremos por tanto, cualquier conducta de:

- Estrés.
- Agotamiento emocional.
- Baja realización o desmotivación personal.
- Exigir el cumplimiento de deberes y obligaciones laborales.

	<h1>MANUAL DE GESTIÓN DEL PROTOCOLO EN MATERIA DE ACOSO</h1>	<p>M.PMA</p> <p>Revisión: <b>01</b></p> <p>Página 9 de 16</p>
<h2>CONDUCTAS DE ACOSO</h2>		

- Exigir eficiencia laboral.
- Exigir lealtad y fidelidad empresarial.
- Decisiones que tienen que ver con sanciones o terminación de contratos laborales.
- Solicitar el cumplimiento de deberes extras de colaboración cuando sean necesarios o urgentes.
- Exigir el cumplimiento de las normas del Reglamento Interno de Trabajo o las cláusulas del contrato de trabajo.

### 5.3. CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO SEXUAL

Se considera acoso sexual en el trabajo toda conducta de naturaleza sexual, desarrollada en el ámbito de la organización y dirección de una empresa o en relación o como consecuencia de una relación de trabajo, realizada por un sujeto que sabe o debe saber que es una ofensiva y no deseada por la víctima, determinando una situación que afecta al empleo y a las condiciones de trabajo y crea un entorno laboral ofensivo, hostil, intimidatorio y / o humillante.

Tomando como referente la **Directiva 2002/73/CE**, define el **acoso sexual** como:

*“La situación en que se produce cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico no deseado de índole sexual con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo”.*

La **Organización Internacional del Trabajo (OIT)** considera que para que exista acoso sexual se han de dar tres situaciones:

1. Un comportamiento de carácter sexual.
2. Que no sea deseado por quien lo recibe.
3. Que la víctima lo reciba como un condicionamiento hostil a los efectos de su trabajo y lo transforme en una situación humillante para él / ella.

El **Estatuto de los trabajadores dice, en el Artículo 4.2 e)** dice que los trabajadores y las trabajadoras tienen derecho a que se respete su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente a ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual.

Se presumirá que hay acoso sexual si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

- Solicitar favores sexuales sin ser recíprocos ni pedidos
- Cuestionar sobre su inclinación sexual
- Comentarios despectivos o sexistas, difamación y chistes
- Comentarios sobre su ropa y/o cuerpo
- Mostrar imágenes sugestivas de sexo u objetos para avergonzar o humillar
- Repetir propuesta para citas sin ser recíprocas
- Asalto sexual
- Hacer insinuaciones sexuales

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DEL PROTOCOLO EN MATERIA DE ACOSO</b>	M.PMA Revisión: <b>01</b> Página 10 de 16
<b>CIRCUITO DE ACTUACIÓN</b>		

## 6. CIRCUITO DE ACTUACIÓN

### 6.1. PROCEDIMIENTO

#### 6.1.1. Inicio

El primer paso que pone en marcha el circuito de actuación delante de un presunto caso de acoso, es la comunicación por escrito de la persona afectada y / o las partes interesadas de los hechos al Agente de Igualdad, quien recibe y analiza la denuncia y traspasa la información al Comité Ético.

En el escrito deberá figurar, al menos, la siguiente información:

1. Nombre y apellidos del denunciante.
2. Nombre y apellidos del denunciado.
3. Hechos y acciones en los que se concrete el presunto acoso.
4. Firma del denunciante o acreditación de la condición de actuación en nombre de las posibles partes interesadas.

#### 6.1.2. Tramitación

1. El Comité Ético valora la denuncia e informa de los hechos a los Delegados de Prevención (DP) al Comité de Seguridad y Salud (CSS) y al Dpto. Recursos Humanos (RH) y les solicitará información y / o ampliación de los hechos, así como posibles propuestas de solución.
2. Se entregará al Comité Ético, la información solicitada una vez recogida y/ o ampliada por todas las partes implicadas (DP), (CSS) y (RH).
3. El Comité Ético estudiará el conflicto y resolverá al respecto y actuará según el procedimiento PG.CYO.32 Resolución de Conflictos Éticos.
4. En el caso de que se considere que existe conflicto, el Comité Ético pondrá en conocimiento de Recursos Humanos la resolución tomada, y será Recursos Humanos, el responsable de abrir y registrar el expediente disciplinario correspondiente, así como de imponer y ejecutar la sanción pertinente.
5. En caso de que no exista conflicto, el Comité Ético, comunicará a la/s parte/s afectada/s de la no procedencia del tratamiento del conflicto ético presentado.
6. La parte afectada tomará la decisión que crea conveniente.
7. Tanto si existe como si no, conflicto ético, el Comité Ético informará de la resolución a las partes interesadas así como a la Dirección General Corporativa y al Agente de Igualdad, el cual cerrará la incidencia y el expediente informativo.

Durante todos estos trámites de la investigación es necesario tener presente que:

- Se ha de mantener la más estricta confidencialidad para proteger a las personas involucradas.
- A lo largo de todo el proceso, la persona afectada puede estar acompañada y asesorada por otra persona de su confianza.
- En cualquier momento del proceso, la persona afectada puede solicitar el cierre del expediente.

 <p>CONTRATAS Y OBRAS Empresa Constructora, S.A. Construcción Ética y Sostenible</p>	<h2>MANUAL DE GESTIÓN DEL PROTOCOLO EN MATERIA DE ACOSO</h2>	M.PMA Revisión: <b>01</b> Página 11 de 16
<b>CIRCUITO DE ACTUACIÓN</b>		

No obstante, se alienta a las personas que consideren que han sido o están siendo objeto de presunto acoso, a que, siempre que sea posible, traten de resolver en primera instancia el asunto directamente con:

- El superior jerárquico.
- La Directora de Recursos Humanos.
- Delegados de prevención.

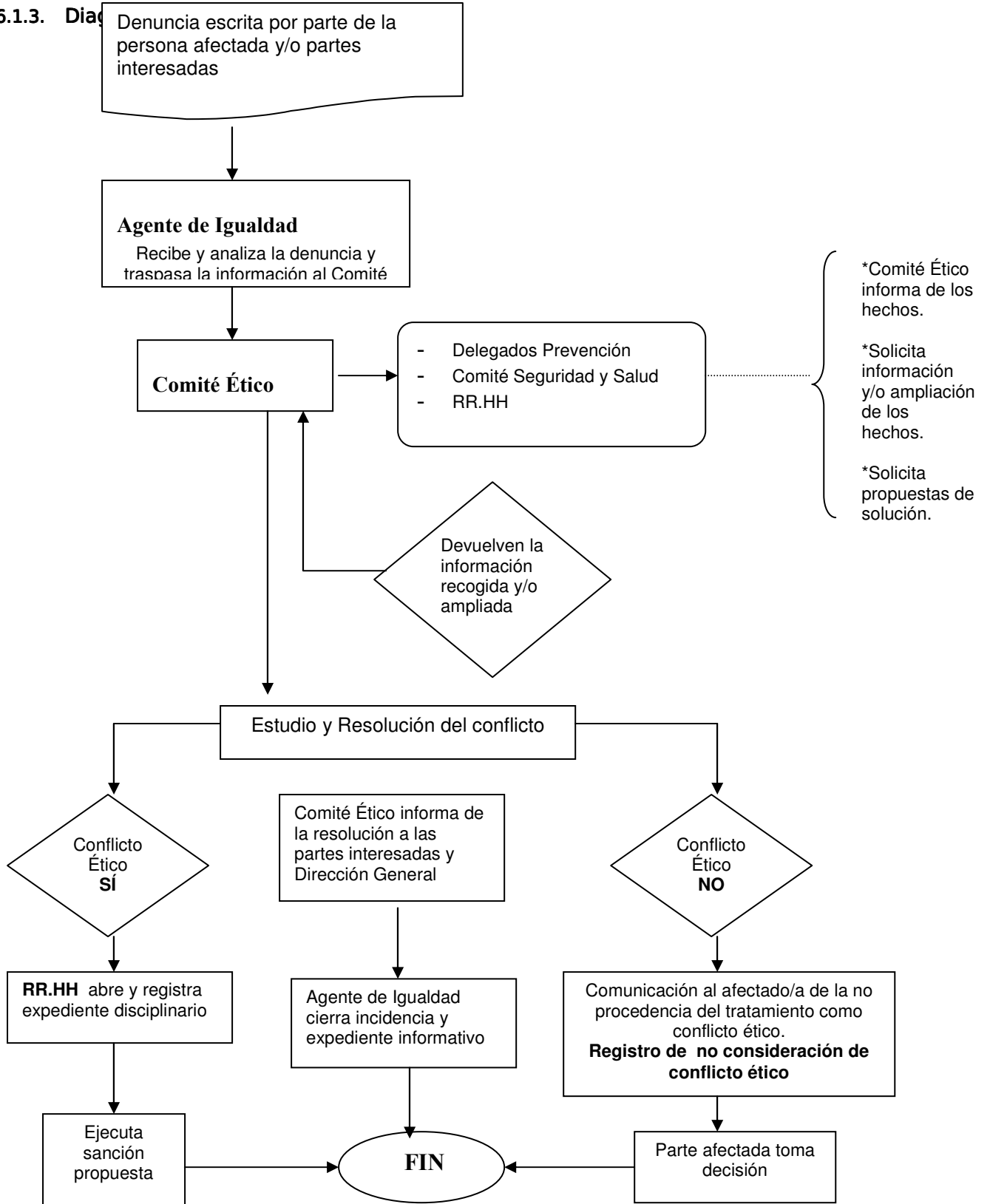
Todas las personas que intervengan en un proceso de acoso laboral, tendrán la obligación de guardar secreto (deber de sigilo) de los datos e informaciones a los que hayan tenido acceso durante la tramitación del mismo.

En todo momento se garantizará la protección al derecho a la intimidad generados por este procedimiento y se estará a lo regulado en la Ley Orgánica 15/1999 de protección de datos de carácter personal y normativa derivada de la misma.

---

**CIRCUITO DE ACTUACIÓN**

**6.1.3. Dia**



	<b>MANUAL DE GESTIÓN DEL PROTOCOLO EN MATERIA DE ACOSO</b>	M.PMA Revisión: <b>01</b> Página 13 de 16
<b>INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN</b>		

## 7. INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO

### 7.1. DIVULGACIÓN

Con el fin de garantizar una eficaz prevención de aquellos comportamientos causantes de acoso, se procederá a la divulgación del contenido del presente Protocolo en todos los niveles de la organización, facilitando a todos los trabajadores una copia del mismo y se elaborará y distribuirá un manual que facilitará el conocimiento de los cauces de actuación cuando se den conductas de acoso.

La empresa se compromete a dar a conocer el Protocolo de Actuación en Materia de Acoso, mediante un programa de divulgación y utilización de sus medios de comunicación para tal fin. De la misma manera, todo el personal de CyO se compromete a observar el presente Protocolo.

Los medios de difusión con los que cuenta CyO para dar a conocer su Protocolo de actuación son los siguientes:

- Comunicado del Director General.
- Correo electrónico.
- Manual de Acogida y Guía de Informac**cyon** para las nuevas incorporaciones.
- Tablones de anuncios en todas las casetas de Obra.
- CyoPortal, donde todos los empleados tienen acceso.
- Web Corporativa de CyO: [www.contratasyobras.com](http://www.contratasyobras.com)
- Revista Corporativa, Informac**cyon**, dirigida tanto al personal interno como a nuestros *stakeholders*.
- Comunicado en el tablón de anuncios del Comité de Empresa.
- En todas las formaciones internas de CyO, se utilizarán espacios divulgativos con la finalidad de difundir el Protocolo.

En el proceso de información del personal de nuevo ingreso (temporal o fijo), se les notificará la existencia del presente Protocolo, mediante el Manual de Acogida CyO y la Guía de Informac**cyon** de la empresa.

Tanto las políticas, los valores y el Protocolo sobre acoso de CyO, serán de conocimiento público y transmitidos por la empresa y su personal a todos los clientes, las direcciones facultativas, los contratistas, los industriales, los proveedores y a cada uno de los agentes y colaboradores que se interrelacionan con la organización.

### 7.2. DOCUMENTOS, PROCEDIMIENTOS Y REGISTRO

#### 7.2.1. Documentos formales

- Principios del Protocolo de Actuación en Materia de Acoso.

## 7.2.2. Procedimientos

El definido en este manual.

## 7.2.3. Registros

1. Denuncias en Materia de Acoso.
  2. Registro de Denuncias en Materia de Acoso por parte del Agente de Igualdad.
  3. Registro de Conflicto Ético.
-

 <p>CONTRATAS Y OBRAS Empresa Constructora, S.A. Construcción Ética y Sostenible</p>	<h1>MANUAL DE GESTIÓN DEL PROTOCOLO EN MATERIA DE ACOSO</h1>	M.PMA Revisión: <b>01</b> Página 15 de 16
FORMACIÓN		

## 8. FORMACIÓN

Contratas y obras, incluirá dentro de sus Planes de Formación, aquellas acciones necesarias para prevenir este tipo de riesgos laborales-psicosociales, incentivando y facilitando la realización de las mismas, a trabajadores, mandos intermedios y directivos. Se impartirá dicha formación en las materias de “Liderazgo”, “Dirección de Grupos”, “Asertividad y Habilidades Directivas y Sociales”, “Acoso Laboral”, etc.

Se establecerán seminarios y cursos dirigidos específicamente a directivos y mandos intermedios con el objetivo principal de ayudarles a identificar aquellos factores que puedan generar reclamaciones por acoso y a canalizar adecuadamente las posibles quejas en esta materia.

