



**PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y
ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO LABORAL,
SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO EN EL
ÁMBITO LABORAL
GRUPO ITESAL**

CONTROL DE VERSIONES

Versión	Autor	Responsable aprobación	Fecha aprobación	Descripción
1.0	Dirección	Dirección	2015	Creación
2.0	Responsable de Gestión de Personas y Coordinación	Órgano de Administración	20/10/23	Actualización

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
2. PRINCIPIOS Y GARANTÍAS	3
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO	4
3.1. Ámbito societario	4
3.2. Ámbito de aplicación subjetivo	4
4. DEFINICIONES	5
5. ROLES Y RESPONSABILIDADES	7
6. CANALES HABILITADOS PARA LA PRESENTACIÓN DE COMUNICACIONES SOBRE ACOSO	7
7. PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE DENUNCIAS SOBRE ACOSO	7
8. GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS	14
9. PROTECCION A LOS INFORMANTES FRENTE A REPRESALIAS	14
10. PROTECCION DE DATOS PERSONALES	14
11. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE LOS AFECTADOS	14
12. APROBACIÓN, PUBLICACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR	14
ANEXO I. FLUJOGRAMA PROTOCOLO DEL ACOSO	15

1. INTRODUCCIÓN

Toda persona tiene derecho a recibir un trato respetuoso y digno en el trabajo. El ordenamiento español sitúa la dignidad de la persona como uno de los pilares fundamentales objeto de tutela (arts. 10 y 15 de la Constitución Española).

La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales establece que todas las organizaciones laborales deben promocionar la mejora de las condiciones de trabajo de su plantilla, así como elevar el nivel de protección de la seguridad y salud de la misma, velando por la prevención y protección frente a riesgos que puedan ocasionar deterioro en su salud psíquica.

Por su parte, la Ley Orgánica 3/2007, de 23 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre y la Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual, prevén que las empresas deben promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que pueda formular quien hayan sido objeto del mismo.

En este contexto, el **Grupo ITESAL** (en adelante, “**ITESAL**”) manifiesta su absoluto rechazo a las conductas y comportamientos constitutivos de acoso moral, acoso sexual y acoso por razón de sexo, y asume el compromiso de establecer las medidas necesarias para evitarlos, prevenirlos y solventarlos, en el caso de que se produzcan y de regular el procedimiento a través del cual denunciarlos y darles trámite.

De este modo, el contenido del presente Protocolo (en adelante, el “**Protocolo de Acoso**” o el “**Protocolo**”) es un claro ejemplo del deseo de integrar la prevención, la seguridad y la salud laboral en **ITESAL**, y responde a la necesidad de que todo su personal reciba un trato respetuoso y con la dignidad, la libertad individual y los derechos fundamentales.

2. PRINCIPIOS Y GARANTÍAS

Regirán los mismos principios y garantías descritos en el **Procedimiento de Gestión del Canal ético**, apartado 2.

Incluyendo el siguiente:

- ✓ **Derecho a un ambiente de trabajo adecuado.** Todas las personas trabajadoras tienen derecho a un ambiente de trabajo adecuado y libre de problemas de intimidación, garantizándose la ayuda a la persona que lo sufra, estableciéndose las medidas disciplinarias oportunas y aquéllas de carácter corrector que eviten que dicha situación pueda volver a repetirse. Es responsabilidad de todos los integrantes de la plantilla de **ITESAL** velar por un

entorno laboral donde se respete la dignidad y la no discriminación, velando por que todas las personas puedan trabajar en un ambiente libre de acoso de cualquier tipo.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO

3.1. Ámbito societario

El presente Procedimiento resulta de aplicación a las sociedades mercantiles que integran el GRUPO ITESAL (en adelante, "ITESAL" o la "Empresa"), y que son las siguientes:

- ITESAL, S.L.
- ITESAL LACADOS, S.L.
- ALUMINIOS NERVION, S.L. en sus correspondientes centros de trabajo

3.2. Ámbito de aplicación subjetivo

Podrán formular Comunicaciones a través del Sistema los siguientes colectivos:

A. "Profesionales" vinculados a ITESAL:

- Todos los profesionales actuales de ITESAL, considerando como tales:
 - o Personas que tengan la condición de trabajadores por cuenta ajena de ITESAL.
 - o Miembros del Órgano de Administración, Comité de Dirección y Órgano de Supervisión de ITESAL, incluidos los miembros no ejecutivos.
 - o Cualesquiera personas que tengan una relación de dependencia jerárquica con ITESAL, con independencia de su posición funcional, jerárquica o territorio en el que operen.
- Becarios y personal en régimen de formación o prácticas.
- Candidatos que estén en un proceso de selección.
- Antiguos trabajadores.
- Representantes legales de las personas trabajadoras.
- Personal subcontratado o puesto a disposición de Itesal a través de empresas de trabajo temporal (ETT).
- Socios o Accionistas de ITESAL

B. También podrá formular Comunicaciones cualquier tercero ajeno a ITESAL, que haya tenido, tenga o pueda tener una relación profesional con ésta. Todos ellos, en adelante, "Terceros":

- Terceros, personas físicas o jurídicas, que colaboren con ITESAL en un contexto profesional.

- Cualquier persona que trabaje para, o bajo la supervisión o dirección, un proveedor, contratista o subcontratista de ITESAL.

El protocolo será de aplicación a las situaciones de acoso laboral, sexual y por razón de sexo que se produzcan durante el trabajo, en relación con el trabajo o como resultado del mismo.

4. DEFINICIONES

- a) Protocolo: se entiende por Protocolo, la secuencia ordenada de actuaciones a realizar en los supuestos de denuncias por acoso laboral, sexual o por razón de sexo.
- b) Conflicto: se entiende por conflicto aquella situación en la que dos o más personas de igual o diferente categoría, antagonizan, discrepan o presentan una oposición de intereses con una intensidad superior a la propia de un conflicto pasajero y localizado en un momento concreto. Uno de los objetivos principales de este Protocolo es diferenciar los supuestos de acoso en el trabajo, sexual o por razón de sexo, de aquellos conflictos interpersonales pasajeros y localizados en un momento concreto, que puedan darse en el marco de las relaciones humanas y que afecten a la organización del trabajo y a su desarrollo, pero que no tengan la finalidad de destruir personal o profesionalmente a las partes implicadas en el conflicto. En estos supuestos los órganos competentes deberán asumir el esclarecimiento 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, y ello con independencia de las sanciones que en su caso puedan imponerse de acuerdo con el régimen disciplinario aplicable en **ITESAL**.
- c) Acoso moral o psicológico en el trabajo: se entiende por acoso moral o psicológico en el trabajo toda conducta, práctica o comportamiento, realizado de modo sistemático o recurrente en el seno de una relación de trabajo, que suponga directa o indirectamente un menoscabo o atentado contra la dignidad o contra la integridad física o psíquica de la persona trabajadora, al cual se intenta someter emocional y psicológicamente de forma violenta u hostil y que persigue anular su capacidad, promoción profesional o su permanencia en el puesto de trabajo, afectando negativamente al entorno laboral.

Es posible señalar tres características que permiten delimitar el acoso como tal:

- La sistematicidad y persistencia de la acción.
- Los efectos devastadores, a nivel físico y psicológico que sufren las personas que son sometidas a estos ataques, además de los daños sociales y económicos para las organizaciones.
- Puede ser sutil o bien claramente degradante.

El acoso laboral puede darse entre compañeros, denominado “acoso horizontal”, entre subalternos, denominado “acoso vertical ascendente” o de superiores, denominado “acoso vertical descendente”, tal y como se explicará con mayor detalle en el punto 6.

En cualquier caso, se considera circunstancia agravante el hecho de que la persona que ejerce el acoso ostente alguna forma de autoridad jerárquica en la estructura de la empresa sobre la persona acosada.

- d) Acoso sexual: se entiende por acoso sexual la situación en que se produce cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico no deseado de índole sexual con el propósito o efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

Por tanto, el acoso sexual es la conducta de naturaleza sexual u otros comportamientos basados en el sexo que afectan a la dignidad de la persona en el trabajo. Debe diferenciarse por tanto el acoso sexual de las aproximaciones personales libremente aceptadas, basadas por tanto en el consentimiento mutuo.

Se considerará como tal si la conducta es indeseada, irrazonable y ofensiva para la persona que es objeto de la misma. Se considerará asimismo como tal, si la negativa o el sometimiento de una persona a dicha conducta se utiliza de forma explícita o implícita como base para una decisión que tenga efectos sobre el acceso de esa persona a la formación profesional o al empleo, sobre la continuación en el mismo, los ascensos, el salario o cualesquiera otras decisiones relativas al empleo, y/o dicha conducta crea un entorno laboral intimidatorio, hostil o humillante para la persona que es objeto de la misma.

Existen dos tipos de acoso sexual:

- Chantaje sexual: se habla de chantaje sexual cuando la negativa o la sumisión de una persona o conducta sexual se utiliza, implícita o explícitamente, como fundamento de una decisión que repercuta sobre el acceso de esta persona a la formación profesional, el trabajo o la continuidad del trabajo, la promoción profesional o el salario, entre otras. Solo son sujetos activos de este tipo de acoso aquellas personas que tengan poder de decidir sobre la relación laboral, es decir, personas jerárquicamente superiores.
 - Acoso sexual ambiental: su característica principal es que los sujetos activos mantienen una conducta de naturaleza sexual, de cualquier tipo, que tiene como consecuencia, buscada o no, producir un contexto intimidatorio, hostil, ofensivo o humillante. La condición afectada es el entorno, el ambiente de trabajo. En este caso, también pueden ser sujetos activos los compañeros/as de trabajo o terceras personas, relacionadas con la organización. Como ejemplo de este tipo de conductas, se pueden citar los comentarios, insinuaciones y chistes de naturaleza y contenido sexual, la decoración del entorno con motivos sexuales o la exhibición de revistas de contenido sexual.
- e) Acoso por razón de sexo: se entiende por acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo o condición sexual de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

5. ROLES Y RESPONSABILIDADES

ITESAL ha designado como Responsable del Protocolo del acoso al Responsable del Canal Ético, en calidad de órgano unipersonal.

El Responsable del Canal ético actuará con autonomía e independencia de cualesquiera otros órganos, comités o comisiones de Itesal, sin injerencias ni instrucciones de ningún tipo durante el desarrollo de sus competencias. Asimismo, deberá contar con los medios personales y materiales necesarios para su correcto desempeño.

En cada caso de denuncia, el responsable del Canal ético designará a la persona o personas Instructoras de la investigación (a partir de ahora **Órgano instructor**) según se indica en el apartado 7.4.1 del presente protocolo.

6. CANALES HABILITADOS PARA LA PRESENTACIÓN DE COMUNICACIONES SOBRE ACOSO

Las denuncias por Acoso se podrán presentar a través de cualquiera de los canales descritos en el **Procedimiento de Gestión del Canal Ético apartado 6**.

7. PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE DENUNCIAS SOBRE ACOSO

Como norma general, seguirá el mismo procedimiento de tramitación de comunicaciones indicado en el **Procedimiento de Gestión del Canal ético apartado 7**, con la salvedad de que las denuncias por Acoso deben cumplir los plazos descritos en el presente protocolo y en el **Flujograma "Protocolo del acoso" Anexo I**.

7.1. Recepción y registro de la Comunicación

El Responsable del Canal ético será el encargado de recibir las Comunicaciones formuladas a través de los distintos canales habilitados conforme al apartado "Canales habilitados para la presentación de Comunicaciones".

Cada Comunicación recibida se le asignará un código de identificación para su correcta trazabilidad y seguimiento y será registrado en el **Libro de registro de denuncias**.

Si la comunicación coincide con el periodo vacacional del centro de trabajo, se considerará como fecha de recepción de la misma, el 1º día de trabajo.

7.2. Acuse de recibo

Todas las Comunicaciones que se formulen a través del Sistema recibirán un **acuse de recibo** en un **plazo máximo de siete (7) días laborales** siguientes a su recepción, salvo que ello pueda poner en peligro la confidencialidad de la Comunicación. Mediante el envío del acuse de recibo, se comunicará al Informante la recepción de la Comunicación y el número de registro asignado.

7.3. Admisión o inadmisión a trámite

Una vez presentada una Comunicación, el Responsable del Canal ético llevará a cabo un análisis preliminar de su contenido. Así, en función de los indicios de infracción y pruebas facilitadas decidirá sobre su **admisión o inadmisión a trámite** en el plazo máximo de **siete (7) días laborales** desde la recepción:

- **Admisión a trámite:** cuando la Comunicación este dentro del ámbito objetivo de aplicación y, tras su análisis preliminar, se entienda que existe una cierta veracidad y credibilidad.
- **Inadmisión a trámite:** en caso contrario, el Responsable acordará su inadmisión a trámite, comunicando la decisión al informante y a Dirección General.

Sin perjuicio de lo anterior, para garantizar el buen funcionamiento del Sistema, si el Responsable del Canal ético considera que la Comunicación tiene algún defecto subsanable (ya sea formal o material) o no es suficiente para iniciar la investigación, se lo comunicará al Informante para que lo subsane tan pronto le resulte posible.

Asimismo, si el responsable del Canal ético lo considera necesario, entrevistará a la persona afectada, pudiendo también entrevistar a la presunta persona agresora o a ambas partes, solicitar la intervención de personal experto, etc.

En ese plazo, el Responsable dará por finalizado esta fase preliminar, valorando la consistencia de la denuncia, proponiendo las actuaciones que estime convenientes, dando trámite de apertura del expediente de investigación.

En todo caso, al objeto de garantizar la confidencialidad, no se darán datos personales y se utilizarán los códigos numéricos asignados a cada una de las partes implicadas en la denuncia.

Cuando de la denuncia planteada el responsable apreciase indicios de conducta delictiva propondrá a la Dirección General la adopción inmediata de las correspondientes medidas cautelares y el traslado urgente a las autoridades competentes.

7.4. Instrucción de la Comunicación

7.4.1. Apertura del expediente y designación del Órgano Instructor

El Responsable del Canal ético dará trámite de apertura del expediente de investigación, y designará, en el **plazo máximo de siete (7) días laborales** desde la recepción de la comunicación, a la persona o personas Instructoras de la investigación (a partir de ahora **Órgano instructor**), en la medida de lo posible en función de la materia y departamento concreto afectado por la Comunicación. En todo caso, el Órgano instructor deberá tener acceso a toda la documentación e información relacionada con los hechos objeto de Comunicación.

El Órgano instructor será por norma general el Responsable del Canal ético. No obstante, cuando existan razones fundadas para ello y en atención a la naturaleza y gravedad de la Comunicación, el Responsable podrá delegar la instrucción de la Comunicación a las personas que considere que cuentan con un mejor conocimiento o están debidamente legitimadas para llevar a cabo la instrucción (tanto internas de ITESAL como profesionales externos, especialistas y con experiencia en la materia).

El Responsable del Canal Ético informará por escrito al Director General de la apertura del expediente y del Órgano instructor designado.

7.4.2. Diligencias de investigación

A. Plazos para la instrucción

La instrucción no podrá exceder del **plazo máximo de diez (10) días laborales** a contar desde la admisión a trámite hasta la emisión del Informe de conclusiones por parte del Responsable del Canal ético. En casos de especial complejidad que requieran una prórroga, **este plazo podrá ampliarse otros tres (3) días laborales adicionales**.

B. Principios generales de la instrucción

Durante todo el expediente de investigación se velará por el respeto y cumplimiento de los **principios y garantías** consagradas en el «Procedimiento de Gestión del Canal ético».

C. Principales diligencias de investigación

Durante la fase de instrucción, el Órgano instructor podrá llevar a cabo las **diligencias de investigación** que estime pertinentes a nivel documental, testifical o pericial.

- **Análisis documental.** El Órgano instructor analizará pormenorizadamente la información y/o documentación aportada por el Informante, personas afectadas o testigos. Asimismo, podrá requerir cuanta información y/o documentación adicional de carácter profesional resulte necesaria, siempre atendiendo a criterios de justificación, necesidad, proporcionalidad e idoneidad.
- **Diligencias testificales.** El Órgano instructor habrá de dar trámite de audiencia a las personas interesadas, incluyendo en todo caso al Informante, personas afectadas y testigos. Todos ellos deberán ser conocedores de los derechos, garantías y deberes que les asisten.

Tanto el Informante como las personas afectadas y testigos, podrán ser acompañadas durante las entrevistas, si así lo solicitan expresamente, por cualquier otra persona de su elección.

Las entrevistas mantenidas habrán de estar debidamente documentadas, bien mediante grabación (previa solicitud y autorización del interesado) o mediante acta de la reunión

mantenida. En este último caso, se adjuntará el acta de lectura de los derechos, garantías y deberes de las partes, firmada por todos los asistentes.

- **Opiniones o informes técnicos o periciales.** En cualquier momento de la fase de instrucción, el Órgano instructor podrá recabar una opinión o informe técnico, tanto de otros profesionales de ITESAL como de expertos externos en la materia. Dichas opiniones o informes externos deberán adjuntarse al Informe de Investigación.
- Toda la información obtenida será contrastada con el objetivo de evitar la denuncia de falsas situaciones de acoso que puede llegar a convertir a la supuesta persona presuntamente acosadora en víctima de un montaje, de insidia o calumnia.
- En caso de denuncia falsa, la Dirección de ITESAL determinará la procedencia o no de apertura de expediente disciplinario contra la persona denunciante.

7.4.3. Informe de investigación interna

Una vez finalizadas todas las diligencias de investigación, el Órgano instructor elaborará el **Informe de Investigación**, que será elevado al Responsable del Canal ético (en caso de resultar instructor otra persona), y que contendrá, al menos, los siguientes extremos:

- Hechos relatados en la Comunicación.
- Diligencias de investigación practicadas durante la instrucción del expediente.
- Resultados de las diligencias de investigación practicadas.
- Valoración de los hechos comunicados
- Conclusiones

7.4.4. Elaboración de Informe de conclusiones

A la vista del Informe de investigación derivado de la instrucción, **el Responsable del Canal ético elaborará por escrito un Informe de conclusiones**, donde **concluirá sobre el expediente de investigación interna** acordando:

- **El archivo de la Comunicación.** El Responsable acordará el archivo de la Comunicación y de las actuaciones realizadas cuando, tras la oportuna investigación, considere que no hayan quedado suficientemente acreditados los hechos comunicados, o éstos no sean constitutivos de una infracción.
- **La propuesta de las medidas disciplinarias y/o sancionadoras a adoptar.** Cuando los hechos comunicados hayan quedado suficientemente acreditados y, además, sean constitutivos de una infracción, el Responsable del Canal Ético formulará una propuesta de resolución

debidamente justificada, , que será remitida a la Dirección General, junto con las pruebas y conclusiones que acrediten el incumplimiento y/o irregularidad.

Entre las sanciones a considerar para aplicar a la persona infractora se tendrán en cuenta las siguientes:

- 1. el traslado, desplazamiento, cambio de puesto, jornada o ubicación.
- 2. Aplicación de sanción, la suspensión de empleo y sueldo.
- 3. la limitación temporal para ascender.
- 4. el despido disciplinario.

Medidas de protección del Informante y/o afectados. Cuando, habiéndose acreditado los hechos comunicados, éstos fueran constitutivos de las infracciones e incumplimientos previstos en el Procedimiento de Gestión del Canal ético, y atendiendo a las circunstancias de cada caso concreto, el Responsable del Canal ético podrá valorar el mantenimiento de las medidas de protección del Informante y/o afectados que se hubieran desplegado durante el proceso de tramitación e investigación de la Comunicación.

En caso de que durante el proceso **existan indicios de comportamientos de acoso**, el responsable del Canal ético podrá optar, previa justificación razonable para evitar perjuicios mayores, por la aplicación de medidas cautelares, tales como:

- Ofrecimiento a la persona afectada del seguimiento de su estado de salud para procurar el apoyo profesional necesario, que tendrá carácter voluntario.
- Propuesta de cambio de ubicación, departamento, etc. sin cambio de grupo profesional y sin merma salarial de la persona acosada o de la persona presuntamente acosadora mientras se desarrolla el procedimiento.
- Disfrute de permiso retribuido por la persona acosada o de la persona presuntamente acosadora mientras se desarrolla el procedimiento (debiendo estar localizables durante dicho período, para el caso de ser requeridos durante la investigación, debiendo poder presentarse en las instalaciones de ITESAL como máximo al día siguiente de ser requerido para ello, en caso de ser necesario).

7.4.5. Resolución del expediente por Dirección General

La **Dirección General** una vez recibido el Informe de conclusiones del Responsable del Canal ético, adoptará las decisiones que considere oportunas en el **plazo de tres (3) días laborales**, siendo la única capacitada para decidir al respecto.

A modo ejemplificativo pueden señalarse entre las decisiones que puede adoptar la empresa en este sentido, las siguientes:

- Si procede, y en función de los resultados de la investigación, se sancionará a la persona infractora aplicando el cuadro de infracciones y sanciones previsto en el convenio colectivo de aplicación a la empresa o, en su caso, en el artículo 54 del Estatuto de los Trabajadores
- Si la persona afectada fuera un Tercero, se instará a la adopción de las medidas legales necesarias de índole contractual, administrativo o penal, según corresponda. contando con el apoyo del experto legal externo, para el ejercicio de las medidas oportunas (de índole contractual, administrativo, etc., según corresponda).
- En caso de acoso, separar físicamente a la presunta persona agresora de la víctima, mediante cambio de puesto y/o turno u horario. En ningún caso se obligará a la víctima a un cambio de puesto, horario o de ubicación dentro de la empresa.

Asimismo, se adoptaran las medidas preventivas necesarias para evitar reiteraciones en el comportamiento o conducta de la persona agresora, reforzando las acciones formativas y de sensibilización y llevando a cabo actuaciones de protección de la seguridad y salud de la víctima, entre otras, las siguientes:

- Evaluación de los riesgos psicosociales en la empresa con inclusión de la violencia sexual como un riesgo laboral más.
- Adopción de medidas de vigilancia para proteger a la víctima.
- Adopción de medidas para evitar la reincidencia de las personas sancionadas.
- Apoyo psicológico y social a la víctima.
- Modificación de las condiciones laborales que, previo consentimiento de la persona víctima de acoso, se estimen beneficiosas para su recuperación.
- Formación o reciclaje para la actualización profesional de la persona acosada cuando haya permanecido en IT durante un período de tiempo prolongado.
- Realización de nuevas acciones formativas y de sensibilización para la prevención, detección y actuación frente a las violencias sexuales, el acoso sexual y acoso por razón de sexo, dirigidas a todas las personas que prestan sus servicios en la empresa.
- Información y formación a las trabajadoras de los riesgos de sufrir violencia sexual en sus puestos de trabajo.

7.4.6. Comunicación al denunciado

De acuerdo con la legislación aplicable, el denunciado tiene derecho a ser informado de manera sucinta sobre las acciones u omisiones que se le atribuyen, y a ser oídas en cualquier momento durante la investigación.

En el caso de una **denuncia por acoso laboral, sexual o por razón de sexo**, el plazo será de 7 días laborales desde que la denuncia se admite a trámite.

No obstante, será necesario evaluar, de manera individualizada, si el hecho de informarle de ello en dicho plazo podría comprometer el correcto desarrollo y buen fin de la investigación. En tal caso, el

8. GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS

Se estará a lo dispuesto en el **Procedimiento de Gestión del Canal ético apartado 8.**

9. PROTECCION A LOS INFORMANTES FRENTE A REPRESALIAS

Se estará a lo dispuesto en el **Procedimiento de Gestión del Canal Ético apartado 9.**

10. PROTECCION DE DATOS PERSONALES

Se estará a lo dispuesto en el **Procedimiento de Gestión del Canal Ético apartado 10.**

11. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE LOS AFECTADOS

Se estará a lo dispuesto en el **Procedimiento de Gestión del Canal Ético apartado 11.**

En caso de acoso, asimismo, deberá procurarse la protección suficiente de la persona acosada en cuanto a su seguridad y salud, teniendo en cuenta las posibles consecuencias tanto físicas como psicológicas que puedan derivarse de la situación, atendiendo muy especialmente a las circunstancias de trabajo en que se encuentre la persona acosada.

12. APROBACIÓN, PUBLICACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR

El presente Protocolo y sus anexos entrará en vigor al día siguiente al de su aprobación.

El **Órgano de Administración** de las diferentes sociedades mercantiles que componen ITESAL impulsan y aprueban este Protocolo y sus anexos.

Se configura su vigencia indefinida hasta que las partes firmantes decidan modificarlo, o bien, se deba actualizar conforme a las previsiones legales que resulten de aplicación.

La versión actualizada siempre estará disponible en www.itesal.es

Firma Órgano Administración:



JOSE MARIA GOMEZ

DAVID GOMEZ

JORGE GOMEZ

plazo anterior podrá quedar en suspenso y llevarse a cabo en un momento posterior siempre y cuando tal decisión se encuentre debidamente documentada y justificada.

En caso de que la persona afectada no estuviese debida y/o suficientemente identificado, el plazo empezará a computar desde el momento en que se deba entender dirigido el expediente frente a él.

No obstante, en línea con la normativa aplicable en materia de protección de datos, no podrá superar los **30 días naturales** desde la recepción de la correspondiente Comunicación.

7.4.7. Seguimiento y control

En caso de concluirse la existencia de acoso laboral, en el plazo máximo de 30 días naturales desde la adopción de las medidas, el Responsable del Canal ético deberá mantener reuniones periódicas con el fin de revisar el cumplimiento de las medidas adoptadas y verificar su eficacia. Podrá proponer, si lo estima necesario, la adopción de nuevas medidas.

7.5. Especialidades de las Comunicaciones presentadas por vía verbal (presencial o por videoconferencia)

Cuando la Comunicación fuese recibida de manera verbal (mediante reunión presencial o videoconferencia), el Responsable deberá **documentar la Comunicación** mediante su grabación en video (previa solicitud y autorización del interesado) o a través de una transcripción completa y exacta de la conversación.

En esta reunión:

- El Informante podrá asistir acompañado, si así lo desea, de un abogado o de un representante de los trabajadores.
- De cara a garantizar la debida confidencialidad de la información y hechos comunicados, así como de los distintos intervinientes, quienes asistan a esta reunión serán informados, por escrito, de su deber de secreto y confidencialidad, así como de toda la información legal en materia de protección de datos de carácter personal, firmando previamente dicho documento en muestra de toma de conocimiento.

A este respecto, se llevará a cabo la lectura de los derechos, garantías y deberes de las partes. En el caso de que se lleve a cabo la grabación, deberá constar expresamente su previa aceptación; mientras que, de llevarse a cabo la transcripción, se adjuntará el acta de lectura de los derechos, garantías y deberes de las partes, firmada por todos los asistentes.

Finalmente, la persona Responsable del Canal ético adjuntará la grabación o la transcripción de la conversación al expediente de investigación y continuará con la instrucción conforme a lo establecido en el presente Procedimiento.



