



19-5-2025

PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO LABORAL



GRUPO TRIENEKENS PAÍS VASCO

INDICE

1. INTRODUCCIÓN	2
2. DECLARACIÓN DE INTENCIÓNES	2
3. OBJETO DEL PROCEDIMIENTO	3
4. ÁMBITO DE APLICACIÓN	3
5. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS	3
5.1. Conflicto interpersonal	3
5.2. Acoso	4
5.3. Acoso laboral	4
5.4. Acoso moral (mobbing)	4
5.5. Acoso sexual	4
5.6. Acoso por razón de sexo	4
5.7. Otras conductas inapropiadas	4
5.8. Denuncia falsa	5
6. ÓRGANOS DE GESTIÓN Y CANAL DE DENUNCIA	5
7. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA	5
7.1. Inicio	5
7.2. Valoración	5
7.3. Comparecencia de la parte denunciada	6
7.4. Resolución	6
7.5. Comunicación	6
7.6. Medidas correctoras	6
7.7. Cierre del procedimiento	6
8. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SENSIBILIZACIÓN	7
ANEXO I	8



1. INTRODUCCIÓN

La empresa TRIENEKENS PAÍS VASCO, en su compromiso con la igualdad, la dignidad y la salud laboral de todas las personas trabajadoras, establece el presente Protocolo para prevenir y actuar frente al acoso en el ámbito laboral.

Este protocolo se fundamenta en la normativa vigente, especialmente en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, la Ley Orgánica 3/2007 para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, y el Real Decreto 901/2020, que regula los planes de igualdad y medidas contra el acoso.

La evaluación de riesgos psicosociales permite detectar factores que pueden derivar en situaciones de acoso, discriminación o vulneración de derechos, siendo por ello una herramienta preventiva esencial.

2. DECLARACIÓN DE INTENCIÓNES

TRIENEKENS manifiesta su voluntad firme de fomentar un entorno laboral respetuoso, igualitario y libre de acoso. Reconocemos que determinadas conductas, aunque puedan parecer triviales, pueden derivar en situaciones de acoso o discriminación.

Este protocolo pretende dotar a la plantilla de una herramienta clara y eficaz para denunciar y resolver dichas situaciones. Asimismo, proporciona a la empresa los mecanismos necesarios para actuar con objetividad y eficacia ante posibles conflictos.

3. OBJETO DEL PROCEDIMIENTO

El objetivo de este procedimiento es establecer un cauce interno voluntario para que cualquier persona trabajadora que se sienta afectada por una situación de acoso o discriminación pueda denunciarlo y obtener una respuesta adecuada.

Se pretende prevenir, detectar y, en su caso, eliminar conductas que atenten contra la dignidad de las personas, particularmente aquellas vinculadas al acoso sexual o por razón de sexo.

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este protocolo será de aplicación en todos los centros de trabajo de TRIENEKENS PAÍS VASCO, e incluye a:

TRIENEKENS PAÍS VASCO SL provista de CIF B48906937 (Centros de trabajo en Amorebieta & Urnieta)	<ul style="list-style-type: none">• Toda la plantilla con contrato laboral (indefinido, temporal, jornada completa o parcial).
BIZKAIKO ZABOR BERZIKLATEGIA SL provista de CIF B48907885;	<ul style="list-style-type: none">• Trabajadores/as de Empresas de Trabajo Temporal (ETT).
BEOTIBAR RECYCLING SL provista de CIF B4864423.	<ul style="list-style-type: none">• Personas de empresas contratistas o subcontratistas que presten servicios en nuestras instalaciones.
SACOS Y CARTON SANTIBAÑEZ SL provista de CIF B01172568,	

5. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS

5.1. Conflicto interpersonal

Diferencias entre personas por opiniones, intereses o decisiones que pueden generar confrontación, pero sin intención de dañar. No se consideran acoso, salvo que deriven en un patrón sistemático de hostigamiento.

5.2. Acoso

Cualquier comportamiento reiterado e indeseado que cause un entorno intimidatorio, hostil o humillante, con repercusiones en la salud física o psicológica de la persona afectada.

5.3. Acoso laboral

Conducta ofensiva, humillante o intimidatoria ejercida de manera reiterada en el ámbito laboral, con intención o efecto de perjudicar a la persona en su dignidad, condiciones de trabajo o desarrollo profesional.

5.4. Acoso moral (mobbing)

Violencia psicológica sistemática ejercida para dañar la reputación, autoestima o condiciones de trabajo de una persona, afectando su dignidad profesional o personal.

5.5. Acoso sexual

Comportamiento verbal o físico de naturaleza sexual, no deseado, que tenga como propósito o efecto crear un entorno degradante u ofensivo para la persona. Incluye chantaje sexual y acoso ambiental.

5.6. Acoso por razón de sexo

Conducta basada en el sexo de una persona, con intención o efecto de vulnerar su dignidad o crear un entorno hostil. Puede manifestarse en formas sutiles como comentarios, asignación desigual de tareas, o discriminación durante el embarazo.

5.7. Otras conductas inapropiadas

Actitudes discriminatorias por motivo de origen, religión, orientación sexual, discapacidad, entre otros, que generen un ambiente hostil o humillante.

Se consideran también como conductas inapropiadas aquellas basadas en motivos de raza o etnia, edad, religión o convicciones, orientación sexual, identidad o expresión de género (incluyendo personas trans y no binarias), discapacidad, estado civil o familiar, situación socioeconómica, afiliación sindical o política, nacionalidad o lengua, entre otros. La empresa considera especialmente grave cualquier forma de discriminación múltiple o interseccional que afecte a la dignidad o integridad de la persona trabajadora.



Actitudes discriminatorias por motivo de origen, religión, orientación sexual, discapacidad, entre otros, que generen un ambiente hostil o humillante.

5.8. Denuncia falsa

Se considerará denuncia falsa aquella que, además de carecer de fundamento, haya sido interpuesta con mala fe o con intención de perjudicar a otra persona.

6. ÓRGANOS DE GESTIÓN Y CANAL DE DENUNCIA

Comisión Paritaria

Órgano compuesto por representantes de la empresa y de los representantes legales de los trabajadores/as (RLT), en número igual. Actúa como garante del procedimiento.

Órgano Mediador

Integrado por profesionales externos con formación jurídica y experiencia acreditada, nombrados por CEAL, Asociación Profesional de Auditoría Socio Laboral y de Igualdad

Canal de denuncia

Se habilita la siguiente dirección URL, <https://www.contraelacoso.es/denuncia/MjA3> como **canal confidencial y externo** a la empresa para la presentación de denuncias.

7. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA

7.1. Inicio

La persona denunciante deberá remitir la denuncia **según queda recogido en el Anexo I del presente documento**, utilizando al canal habilitado, incluyendo sus datos y una descripción de los hechos.

7.2. Valoración

El Órgano Mediador:



Convocará a la persona denunciante dentro de los 3 días naturales.

Celebrará una entrevista dentro de los 6 días. Recogerá y valorará pruebas documentales y testificales.

7.3. Comparecencia de la parte denunciada

Será convocada para conocer los hechos y presentar alegaciones.

Dispondrá de 3 días para entregar escrito de descargo.

7.4. Resolución

El órgano resolverá en un plazo de 10 días tras la práctica de pruebas. La resolución indicará si se ha acreditado o no la situación denunciada.

7.5. Comunicación

La resolución será notificada a la empresa (responsable de personal), a la persona denunciante y a la denunciada.

7.6. Medidas correctoras

En caso de acreditación, la empresa dispondrá de 8 días naturales para adoptar medidas disciplinarias o preventivas. Estas serán comunicadas a la Comisión Paritaria y a las partes implicadas.

Durante la tramitación del procedimiento, se podrán establecer medidas cautelares para proteger a la persona denunciante o testigos (como cambio de puesto, turnos o separación física).

Se prohíbe expresamente cualquier forma de represalia contra la persona denunciante o quienes colaboren como testigos.

La empresa podrá ofrecer apoyo psicológico o asesoramiento legal a las personas afectadas por situaciones de acoso o discriminación.

En caso de acreditación, la empresa dispondrá de 8 días naturales para adoptar medidas disciplinarias o preventivas. Estas serán comunicadas a la Comisión Paritaria y a las partes implicadas.

7.7. Cierre del procedimiento

El proceso finaliza, cuando proceda, con la adopción de medidas por parte de la empresa.



8. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

TRIENEKENS se compromete a llevar a cabo acciones de formación y sensibilización dirigidas a toda la plantilla sobre igualdad, diversidad, y prevención del acoso.

Estas acciones incluirán sesiones informativas sobre el protocolo, formación sobre acoso por razón de sexo, orientación sexual, identidad de género y otras formas de discriminación, así como la difusión activa del canal de denuncias confidencial.



ANEXO I

MANUAL PRESENTACIÓN DENUNCIA ACOSO

Acceder a la URL

<https://www.contraelacoso.es/denuncia/MjA3>



Trienekens

MANUAL PRESENTACIÓN DENUNCIA ACOSO

¿QUIÉN PUEDE INTERPONER UNA DENUNCIA

Cualquier persona que conozca o que esté sufriendo cualquiera de dichas situaciones.

¿CÓMO PRESENTARLA DENUNCIA?

Acceder a la URL
<https://www.contraelacoso.es/denuncia/MjA3>

Elegir el tipo de procedimiento

- Mediación o "procedimiento dialogado" o fase preliminar, tal y como se describe en el Protocolo de actuación.
- Investigación, si deseas que el procedimiento se lleve a cabo como "expediente informativo, tal y como asimismo se regula en el Protocolo.

Cumplimentar el formulario.

Todos los campos que se indican en el formulario y, al finalizar, marcar la opción de envío a tu correo electrónico de copia de la queja o denuncia presentada.

¿QUIÉN RECIBELA QUEJA O DENUNCIA?

Recepción por CEAL.
Asociación Profesional de Auditoría Socio Laboral y de Igualdad, quien informará a la Empresa de la recepción de esta, pero sin desvelar su contenido (www.auditoressociolaborales.com).



Envío a persona instructora.

Enviará copia de la queja o denuncia a la persona instructora socia de CEAL y experta en la materia.

Activación del procedimiento

Quien en un plazo máximo de 3 días la estudiará y activará el procedimiento correspondiente, poniéndose en primer lugar en contacto con la persona denunciante.

Informe de conclusiones

Finalizada la investigación, la persona Instructora emitirá un informe de conclusiones y dará traslado del mismo a todas las partes implicadas y a la Dirección de la Empresa

RESOLUCIÓN DENUNCIA

Recibido por parte de la Dirección el informe de conclusiones de la persona instructora con las debidas recomendaciones y/o sugerencias sobre las posibles medidas a adoptar, la Dirección de TRIENEKENS adoptará las decisiones que considere oportunas en el plazo de los 8 días naturales siguientes.