

DECLARACIÓN INSTITUCIONAL

***POLÍTICA DE GERENCIA
PARA LA PREVENCIÓN
Y ACTUACIÓN ANTE
LA VIOLENCIA Y ACOSO
EN EL TRABAJO***

Toda la plantilla de ALDI tiene derecho a que se respete su dignidad, así como la obligación de tratar a las personas con las cuales se relacionan por motivos laborales (clientela, proveedores, etc.) con respeto.

De acuerdo con estos principios, ALDI declara que el acoso laboral no será permitido ni tolerado bajo ningún concepto, no deberá ser ignorado y será sancionado con contundencia.

Para conseguir este propósito:

ALDI pide que cada una de las personas de la organización (especialmente aquellas con autoridad sobre otras) asuman sus responsabilidades:

- | Evitando acciones, comportamientos o actitudes que son o pueden resultar ofensivas, humillantes, degradantes, molestas, hostiles o intimidatorias para alguien.

- | Actuando de forma adecuada y solidaria ante estos comportamientos o situaciones, de acuerdo con las orientaciones que establece el procedimiento interno de la empresa **“PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE LA VIOLENCIA Y EL ACOSO EN EL TRABAJO”**, esto es, no ignorándolos, no tolerándolos, no dejando que se repitan o agraven, poniéndolos en conocimiento de las personas adecuadas y presentando apoyo a aquellas personas que los puedan estar sufriendo.

ALDI se compromete a:

- Difundir el procedimiento interno y facilitar oportunidades de información y formación para toda la plantilla y, en especial, para el equipo directivo con la intención de contribuir a crear una mayor conciencia sobre este tema y el conocimiento de los derechos, obligaciones y responsabilidades de cada persona.
- Prestar apoyo y asistencia específica a las personas que puedan estar padeciendo estas situaciones, nombrando a una persona o relación de personas con la formación y aptitudes necesarias para esta función (Expertos en Acoso Laboral y Técnicos Superiores en PRL con la especialidad de Ergonomía y Psicología Aplicada).
- Garantizar que todas las quejas y denuncias se tratarán rigurosamente y se tramitarán de forma justa, rápida y con confidencialidad.
- Garantizar que no se admitirán represalias contra la persona acosada que presente una queja o denuncia interna o contra las personas que participen de alguna manera en el proceso de resolución.

El procedimiento que acompaña esta Declaración concreta estos compromisos y será revisado periódicamente.

Firmado en Masquefa, a 1 de julio de 2019

Sr. Valentín Lumbreras Muñoz. Consejero y Presidente
de ALDI SUPERMERCADOS

***PROTOCOLO DE
ACTUACIÓN PARA LA
PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN
ANTE LA VIOLENCIA Y EL
ACOSO EN EL TRABAJO***

ALDI SUPERMERCADOS

Índice

1. ANTECEDENTES	6
2. OBJETIVOS.	8
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN	10
4. COMPETENCIAS Y RESPONSABILIDADES	10
5. MEDIDAS PREVENTIVAS	11
6. PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN Y ACTUACIÓN	13
7. GARANTÍAS DEL PROCESO Y PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN	18
8. POLÍTICA DE INFORMACIÓN Y DIVULGACIÓN	20
9. ACTUACIONES PARALELAS	20
ANEXO 1 - Competencias	21
ANEXO 2 - Componentes de la comisión de investigación	26
ANEXO 3 - Datos a incluir en la notificación	28
ANEXO 4 - Definiciones	30
ANEXO 5 - Ejemplos	33
ANEXO 6 - Implantación, divulgación y revisiones periódicas	37



01.
ANTECEDENTES

Toda persona tiene derecho a recibir un trato digno y respetuoso, a conservar el derecho a la intimidad y a no estar sometida, bajo ninguna circunstancia, a comportamientos ofensivos, degradantes y/o humillantes, preservando así su integridad física y psíquica. Dentro de los VALORES de ALDI SUPERMERCADOS (de aquí en adelante ALDI) está el de la RESPONSABILIDAD de velar por un entorno seguro y saludable para todas las personas con las que nos relacionamos debido a nuestro negocio; para ello, el respeto es un pilar fundamental.

ALDI asume que las actitudes de acoso suponen un atentado a la dignidad de los trabajadores, por lo que no permitirá ni tolerará el acoso en el trabajo. Así, queda expresamente prohibida cualquier acción o conducta de esta naturaleza, que serán consideradas falta laboral.

En aplicación de la normativa vigente, se escribe y divulga este Protocolo de actuación específico para prevenir y, en su caso, erradicar cualquier tipo de comportamiento asociado a la violencia en el ámbito laboral y garantizar un entorno seguro.

Este Protocolo se enmarca en la política de prevención de salud y seguridad del Grupo ALDI, y desde el principio fundamental de que los trabajadores tienen derecho a que su trabajo no genere daño en la salud, de conformidad con los principios inspiradores de la normativa y legislación vigentes.

02.

OBJETIVOS



El presente Protocolo tiene por objeto hacer frente a las posibles situaciones de acoso laboral, sexual, por razón de sexo, por razón de género o de cualquier otro tipo de acoso o discriminación que se puedan presentar en el seno de la organización.

Su contenido es de obligado cumplimiento para todos los empleados de ALDI, y se deberá hacer efectivo desde el momento de su comunicación a través de los medios de transmisión de información existentes en ALDI.

1. Prevención y concienciación.

Con el presente Protocolo se pretende el establecimiento de medidas dirigidas a concienciar a la plantilla acerca de estas situaciones, así como la implantación de medidas preventivas dirigidas a evitar la aparición de situaciones de acoso laboral, sexual, por razón de sexo, por razón de género o de cualquier otro tipo de acoso o discriminación en el seno de la organización.

2. Erradicación del acoso y violencia en el trabajo. Detección rápida.

ALDI manifiesta su preocupación y compromiso de evitar (y, en su caso, resolver) los supuestos de conductas de acoso y violencia en el trabajo, y se compromete a erradicar los comportamientos susceptibles de ser constitutivos de cualquier tipo de acoso.

3. Procedimiento de actuación para la subsanación de comportamientos inadecuados.

Constituye un objetivo del presente Protocolo el establecimiento de un procedimiento específico y concreto para canalizar las posibles situaciones de acoso laboral, sexual, por razón de sexo, por razón de género o de cualquier otro tipo de acoso o discriminación que se puedan producir en el seno de ALDI.

4. La protección de la víctima. Confidencialidad y protección de derechos.

En todo caso y durante todo el procedimiento, se garantizará la confidencialidad y los derechos de todas las personas que puedan ser parte del mismo.

5. La presunción de inocencia de todas las partes implicadas en el proceso.

03.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Protocolo resultará de aplicación a todas las personas trabajadoras de ALDI, así como a todo el personal externo que por cualquier circunstancia tenga relación con los trabajadores de la empresa, como pueden ser proveedores, colaboradores o personal subcontratado.

04.

COMPETENCIAS Y RESPONSABILIDADES

Las competencias y responsabilidades de las distintas áreas participantes en el procedimiento de este Protocolo se encuentran detalladas en el anexo 1 del presente documento.



05.
MEDIDAS
PREVENTIVAS

Se pondrán en marcha las siguientes medidas:

COMUNICACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

Se garantizará el conocimiento efectivo de este Protocolo por parte de todos los integrantes de la empresa; dicha comunicación hará especial hincapié en el compromiso de la Dirección de asegurar ambientes de trabajo en los que se respeten la dignidad y la libertad de los trabajadores.

RESPONSABILIDAD

Todo el personal tendrá 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.

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, que deberán ir dirigidos a toda la plantilla.

Además, 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.

CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACIÓN

Se realizarán campañas de sensibilización anualmente para concienciar a los trabajadores de la empresa sobre el acoso.

POLÍTICA DE PUERTAS ABIERTAS

Se hará especial énfasis en la necesidad de informar y comunicar no solo los casos vividos de manera directa sino también aquellas situaciones que puedan estar afectando a terceros.

Las medidas preventivas previstas en este apartado se acordarán con el Comité de Seguridad y Salud (en caso de existir), dentro de la planificación preventiva.



6. PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN Y ACTUACIÓN

COMUNICACIÓN Y APERTURA

Cualquier empleado de ALDI tiene el derecho y la obligación de utilizar el presente Protocolo para poner en conocimiento de la compañía los casos de posible violencia en el entorno laboral que conozca (propios o ajenos).

El trabajador se dirigirá del modo que estime más oportuno a la empresa, ya sea a través del Departamento de Recursos Humanos, el canal COMPLIANCE, el Servicio de Prevención, el Superior Jerárquico, etc. Posteriormente, formalizará dicha denuncia por escrito. En todos los casos, los diversos canales escalarán directamente la comunicación al coordinador del servicio de prevención, quien asignará un interlocutor neutro (perteneciente a dicho servicio o a una empresa externa especializada).

La persona asignada se reunirá con la afectada para explicarle las opciones que ALDI pone a su alcance según sea la categorización de su denuncia, debiendo decidir el Colaborador si activa un:

a. Procedimiento INFORMAL: para aquellos casos en los que el colaborador estime la existencia de:

- Un conflicto interpersonal escalado entre trabajadores.
- Un acoso ambiental (no directo) en el que lo que se ve afectado es el entorno laboral, lo que da lugar a un ambiente de trabajo ofensivo, humillante, intimidatorio u hostil. En este caso, se gestionará por el departamento de RR. HH.; esto podría derivar en una propuesta de mediación, negociación, advertencia formal, etc.

b. Procedimiento FORMAL: para aquellos casos en los que el colaborador estime la existencia de:

- Continuidad del acoso ambiental.
- Un acoso directo.

En este caso, se procederá a formalizar la comunicación por escrito, el cual debe contener la información recogida en el anexo 3, y seguir los pasos que se recogen a continuación.

En el caso de comunicación de actos con violencia física, el responsable directo del agredido o la persona designada por este se ofrecerá a acompañar al trabajador agredido a un centro asistencial para la primera atención y a los cuerpos de seguridad para interponer, en el caso de que así lo decida la persona agredida, la denuncia pertinente.

En el supuesto de que la agresión provenga del responsable directo del agredido, esta labor de acompañamiento la llevará a cabo el inmediatamente superior del agresor.

La notificación escrita activará la Comisión de Investigación. La persona asignada deberá reunirse con la persona afectada y analizar la información o documentación solicitada y aportada.

Los miembros de la Comisión de Investigación serán los encargados de custodiar el expediente.

Nota: en el caso de haberse realizado la notificación de un caso ajeno al denunciante, la Comisión informará de la misma a la supuesta víctima, y velará siempre por la confidencialidad del informador.

En la medida en que las conductas objeto del presente Protocolo inciden directamente en la intimidad de la persona o en la medida en que la víctima adopte una posición reactiva y no colabore con la empresa en la investigación de los hechos, la comisión decidirá la posible continuación del proceso de instrucción si bien, con las limitaciones derivadas de dicha falta de colaboración.

En los casos en los que la Comisión de Investigación o persona asignada para la investigación lo consideren, se solicitará la intervención de un colaborador o gabinete externo (con formación y experiencia acreditada).

La inclusión de los miembros de la Comisión de Investigación en el trabajo de campo quedará a criterio del técnico evaluador (interno o externo).

DESARROLLO

La persona asignada analizará la información y documentación aportada en la notificación, así como aquella solicitada a los diversos departamentos involucrados. Se podrá convocar las entrevistas (individuales o en grupo) que se consideren necesarias.

En el caso de violencia física, tanto interna como externa, RR. HH. podrá designar un acompañante a la/s víctima/s que proporcione apoyo y facilite la gestión de los trámites pertinentes (denuncia policial, asistencia médica, comparecencias en procesos judiciales, etc.) durante la duración del proceso.

FINALIZACIÓN

Finalizada la investigación, ya sea interna o externa, se emitirá un informe que se remitirá a la Comisión de Investigación, en el cual se determinará la exposición a situaciones compatibles con el acoso o la violencia laboral, sexual, por razón de sexo, por razón de género, discriminación o conflictos laborales inter o intradepartamentales.

Dicha comisión evaluará el informe y propondrá la adopción de posibles medidas preventivas, correctoras o sancionadoras a la Dirección y a los responsables pertinentes.

Este informe será independiente de los procedimientos que se puedan tramitar paralelamente en vía administrativa y/o judicial por los mismos hechos objeto de denuncia.

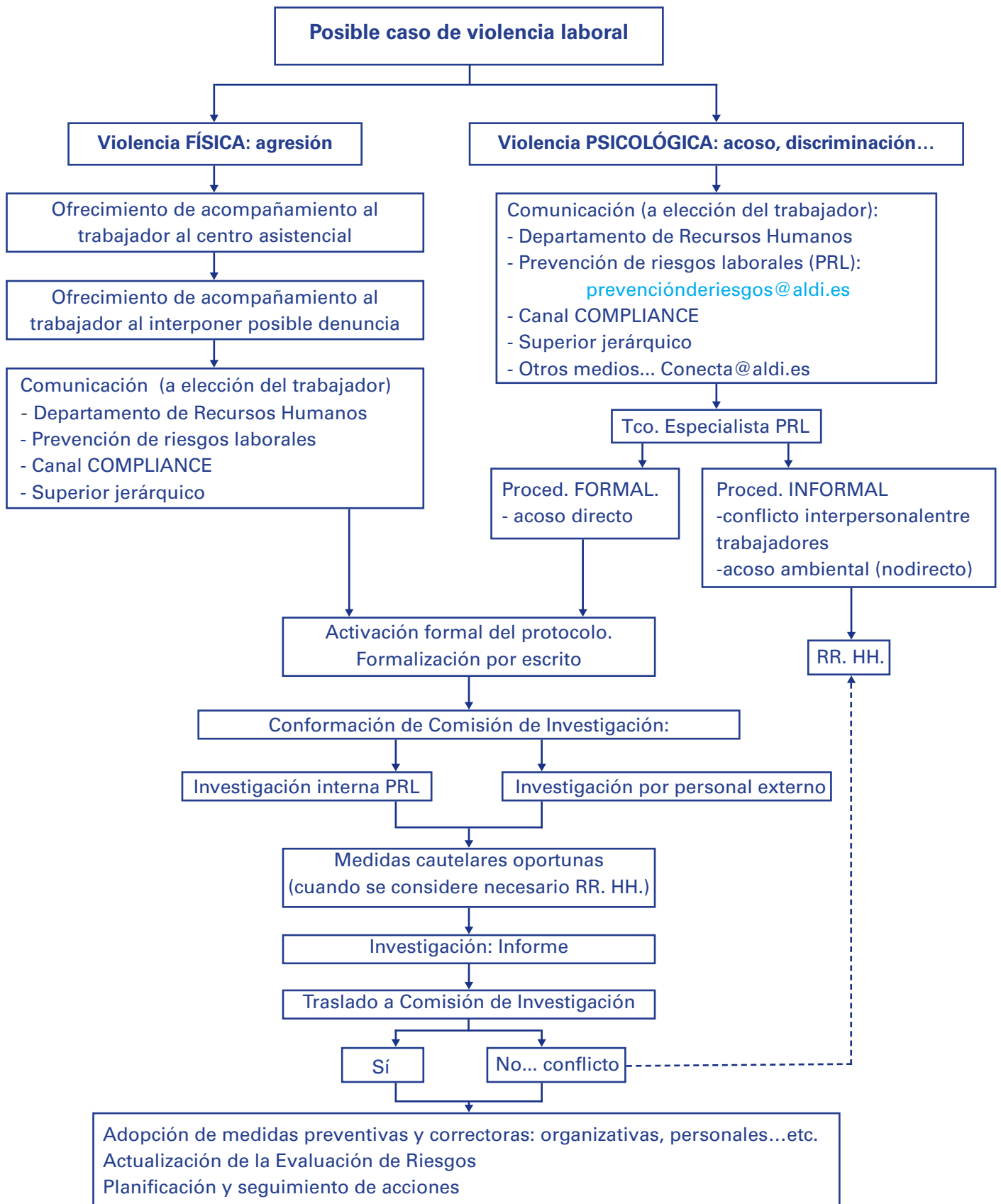
El tiempo transcurrido desde la notificación del caso a la Comisión de Investigación hasta la elaboración del informe será el más breve posible, y solo podrá dilatarse en casos excepcionales, como son ausencia de afectados, periodos vacacionales, envergadura de la instrucción, desplazamientos o cualquier otra circunstancia que razonablemente demore la instrucción de la investigación).

El informe recogerá las pruebas aportadas, las conclusiones de testimonios, la correlación de los hechos, los testigos, etc. y determinará la existencia o no de exposición a situaciones con violencia en el entorno laboral.

Los responsables pertinentes y RR. HH. deberán actuar en el plazo más breve posible en consecuencia a dichas conclusiones.

Una vez liberado el informe y definidas las medidas a adoptar, el departamento de RR. HH. informará a los afectados de las conclusiones y efectos finales.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN TRAS ACTOS DE VIOLENCIA EN EL ENTORNO LABORAL.





*7. GARANTÍAS
DEL PROCESO
Y PRINCIPIOS
DE ACTUACIÓN*

Todas las personas involucradas en el procedimiento deberán velar por:

- Protección de la intimidad.
- Confidencialidad y deber de sigilo.
- Imparcialidad en el trato con todas las personas afectadas. Presunción de inocencia.
- Urgencia en la tramitación del asunto.
- Seguimiento profesional y riguroso de los pasos estipulados en el Protocolo adoptando medidas que en él se contemplan.
- Imparcialidad de las personas que intervengan en todas las fases del Protocolo.
- Protección de la salud de los trabajadores.
- Prohibición de represalias.
- En la aplicación de las obligaciones por la Coordinación de Actividades Empresariales se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:
 - Las empresas contratadas por ALDI serán informadas de la existencia del Protocolo y se aplicarán los mecanismos de coordinación empresarial con una comunicación recíproca del caso, cuya finalidad será llegar a un acuerdo sobre la forma de abordarlo.
- Con el fin de garantizar la protección de todas las partes implicadas, cuando del proceso de investigación se derive que los datos aportados o los testigos son falsos o se aprecie mala fe en la aplicación de este protocolo, la Dirección/RR.HH. podrán iniciar las medidas disciplinarias y legales que crea oportunas recayendo toda la rigurosidad de la compañía.

08.

POLÍTICA DE INFORMACIÓN Y DIVULGACIÓN

La Dirección de ALDI se compromete a que el Protocolo de Actuación llegue a todos sus colaboradores, y velará por disponer de las versiones actualizadas del mismo en las diversas plataformas divulgativas existentes.

09.

POLÍTICA DE INFORMACIÓN Y DIVULGACIÓN

El presente procedimiento es compatible con la utilización de otras vías (administrativas o judiciales) cuando la víctima o la empresa lo estimen oportuno.

Adicionalmente a lo recogido en el presente Protocolo, se tendrán en cuenta también para todo aquello que pudiera ser menester las disposiciones específicas de cada zona recogidas en los convenios colectivos de aplicación.

ANEXO 1 – COMPETENCIAS

Se definen las competencias de cada una de las áreas participantes:

DIRECCIÓN/RECURSOS HUMANOS

- Promover actuaciones encaminadas a la prevención de acciones o comportamientos violentos en los puestos de trabajo.
- Adoptar las medidas correctoras necesarias tras la investigación.
- Dar soporte a la Política de Prevención de Riesgos Laborales.
- Velar por la reincorporación de las personas afectadas.
- Adoptar las medidas organizativas necesarias mientras dure el procedimiento, con el fin de evitar el contacto entre las personas potencialmente implicadas. Además y según el caso, conceder permisos o ausencias a alguna o ambas partes afectadas.
- Impulsar la divulgación, implantación, seguimiento, revisión y actualización del presente Protocolo.
- Aportar la información de que disponga para facilitar a los miembros de la comisión o al asesor externo el diagnóstico de la situación.
- Realizar controles estadísticos de los casos de violencia notificados a la empresa.
- Velar por la presunción de inocencia de todos los implicados.
- Garantizar un entorno sin represalias.

SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

- Cumplir las especificaciones y compromisos delimitados en el presente Protocolo.
- Realizar la instrucción de la notificación encomendada mediante un informe final que incluirá las conclusiones alcanzadas.
- Participar en la Comisión de Investigación en los casos que sea necesario.
- Colaborar con los miembros de la Comisión de Investigación proporcionando los informes y la documentación que se les requiera para el caso.
- Reevaluar o actualizar la Evaluación de Riesgos, identificando los riesgos psicosociales y proponiendo la implantación de medidas preventivas. Valorar la eficacia de las medidas implantadas.
- Dar, si se requiere, el soporte técnico o médico asistencial adecuado a las personas afectadas.
- Dependiendo de las circunstancias del caso (severidad, afectación, duración...), cuando el estudio del mismo concluya que ha habido indicios sólidos de violencia en el entorno laboral, cursar la derivación a la mutua de accidentes y enfermedades profesionales en vigor para proceder a su atención médica y tramitación laboral.

COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN

- Abrir proceso de análisis para determinar si hay investigación o no de todas las notificaciones que lleguen a su poder.
- En el caso de abordar el caso de manera interna, emitir un informe final con las conclusiones de la investigación.
- En el caso de derivar la investigación a un asesor externo, velar por la transmisión de la información y recursos necesarios, así como la canalización interna del informe elaborado externamente.
- En ambos casos, realizar la propuesta de acciones, así como velar por su ejecución.
- En el caso de notificaciones referidas a clientes externos, canalizar la comunicación y actuaciones entre ambas empresas.
- En el caso de que la incidencia pueda tener consecuencias penales, derivar la gestión e investigación a los organismos correspondientes.
- La conformación de la Comisión de Investigación estará formada por los componentes recogidos en el anexo 2.
- Informar al Comité de Seguridad y Salud (en el caso de existir) de los casos que la comisión decida abrir.
- Conjuntamente con RR. HH., determinar las medidas cautelares oportunas mientras esté en curso la investigación, a los efectos de proteger debidamente a la víctima o de evitar cualquier tipo de interferencia durante la investigación.
- Determinar el momento en el que debe informarse al presunto acosador sobre la incoación del proceso de investigación contra el mismo.

DEPARTAMENTO AFECTADO

- ▮ Colaborar en la aplicación del Protocolo cuando afecte al personal de su departamento.
- ▮ Implantar las medidas preventivas o correctoras determinadas por Dirección o RR. HH.

ACOMPAÑANTE

- ▮ Proporcionar apoyo emocional y logístico a la/s víctima/s durante el proceso de investigación, así como tras su reincorporación, si se considera necesario.

ASESOR/GABINETE EXTERNO

- ▮ Cumplir las especificaciones y compromisos delimitados en el presente Protocolo.
- ▮ Realizar la instrucción de la notificación encomendada mediante un informe final que incluirá las conclusiones alcanzadas.

*ANEXO 2 –
COMPONENTES
DE LA COMISIÓN
DE INVESTIGACIÓN*

COMPONENTES ESTABLES

- | PVL de la Sociedad
- | Responsable de RR.HH.
- | Responsable de PRL

COMPONENTES OPCIONALES

- | CEO de la Sociedad
- | Asesor legal

ASISTENTES OPCIONALES

- | Delegado sindical
- | Delegado de prevención

*ANEXO 3 –
DATOS A INCLUIR
EN LA NOTIFICACIÓN*

Los datos a incluir en la notificación de violencia o acoso en el entorno laboral a la Comisión de Investigación son los siguientes:

1. Datos del solicitante

- Nombre del solicitante:
- Teléfono:
- Correo electrónico:

2. Identificación de la/s persona/s que presumiblemente están sufriendo las conductas de violencia en el entorno laboral

3. Descripción cronológica y detallada de los hechos

- Fecha/s y hora/s:
- Descripción de la/s situación/es o tipo de conducta/s:

- Lugar/es donde se dan estas conductas/situaciones:

- Quién/es adoptan esta/s conductas:

- Personas presentes (que no colaboran en ella y se mantienen como testigos silenciosos o bien intentan “ponerse de nuestro lado”):

- Otras personas afectadas:

4. Copia de documentos y de cualquier otra información que se considere pertinente

ANEXO 4 – DEFINICIONES

Acoso laboral, psicológico o *mobbing*

- Exposición reiterada, en el marco de una relación laboral, a un proceso de conductas de violencia psicológica dirigidas de forma prolongada en el tiempo hacia una o más personas por parte de otra/s que actúa/n desde una posición de poder (situación asimétrica, no necesariamente jerárquica).

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.

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.

Acoso discriminatorio

- Exposición reiterada, en el marco de una relación laboral, a un proceso de conductas de abuso de autoridad y trato vejatorio con un móvil discriminatorio, como son creencias políticas o religiosas, motivos sindicales, sexo, orientación sexual, embarazo, maternidad, edad, estado civil, origen, etnia, nacionalidad o discapacidad.

Violencia física

- Comprende cualquier acto u omisión de fuerza contra el cuerpo de una persona con el resultado o el riesgo de producirle una lesión física o un daño.

Violencia psicológica

- Comprende toda conducta u omisión intencional que produzca en la persona una desvaloración o un sufrimiento, mediante amenazas, humillación, vejaciones, exigencias de obediencia o sumisión, coerción verbal, insultos, aislamiento o cualquier otra limitación de su ámbito de libertad.

Violencia ocupacional interna (VOI)

- Exposición a, por lo general, insultos, amenazas y agresión física o psicológica ejercidas contra un trabajador de ALDI por personas de la misma empresa o entre personas de distintas empresas que presten servicios en un mismo centro de trabajo, y que ponen en peligro la salud, la seguridad o el bienestar del trabajador.

Violencia ocupacional externa (VOE)

- Las conductas definidas en el punto anterior realizadas por personas que no formen parte de esas empresas o cuya presencia en el centro de trabajo sea ilegítima.

Agresión

- Se circunscribe a la lesión que se provoca.

Maltrato

- Incluye varios factores y emociones tales como la humillación, el dominio o el miedo.

Conflicto

- Situación simétrica de disputa o divergencia en la que hay contraposición de intereses (tangibles), necesidades o valores en lucha.

ANEXO 5 – EJEMPLOS

A modo de ejemplo, se consideran comportamientos susceptibles de ser acoso sexual, acoso psicológico/*mobbing* y acoso discriminatorio los siguientes:

Ejemplos de acoso sexual

- Hacer comentarios obscenos.
- Hacer bromas sexuales ofensivas.
- Formas de dirigirse denigrantes u obscenas.
- Difundir rumores sobre la vida sexual de una persona.
- Preguntar o explicar fantasías o preferencias sexuales.
- Hacer comentarios groseros sobre el cuerpo o la apariencia física.
- Hablar sobre las propias habilidades sexuales.
- Invitar de manera persistente a participar en actividades sociales lúdicas, aunque la persona objeto de las mismas haya dejado claro que resultan no deseadas e inoportunas.
- Presionar para concretar citas comprometidas o encuentros sexuales.

- Demandar favores sexuales.
- Mirar el cuerpo de manera lasciva.
- Realizar gestos obscenos.
- Usar gráficos, viñetas, dibujos, fotografías o imágenes de Internet de contenido sexualmente explícito.
- Enviar cartas, notas o mensajes de correo electrónico de contenido sexual de carácter ofensivo.
- Realizar un acercamiento físico excesivo.
- Arrinconar o buscar deliberadamente quedarse a solas con la persona de forma innecesaria.
- Realizar un contacto físico deliberado y no solicitado (pellizcar, tocar, hacer masajes indeseados).
- Tocar intencionadamente las partes sexuales del cuerpo.

Ejemplos de acoso laboral/psicológico/*mobbing*

- Las actuaciones que persiguen reducir las posibilidades de la persona acosada de comunicarse adecuadamente con otros, incluido el propio acosador, entre las que pueden incluirse actitudes como ignorar la presencia de la persona acosada, descalificar sin motivo los trabajos que realiza, criticar su vida privada o amenazarla, tanto verbalmente como por escrito.
- Las actuaciones que tienden a evitar que la persona acosada tenga posibilidad de mantener contactos sociales, como asignarle puestos de trabajo que la aislen de sus compañeros o prohibir a los compañeros hablar con la persona acosada.
- Las actuaciones dirigidas a desacreditar o a impedir a la persona acosada mantener su reputación personal o laboral, como son ridiculizar o calumniar a la persona acosada, cuestionar constantemente sus decisiones, obligarla a realizar un trabajo humillante o atacar sus creencias políticas o religiosas.
- Las actuaciones dirigidas a anular la ocupación de la persona acosada y su empleabilidad, como son no asignarle trabajo alguno o asignarle tareas totalmente inútiles o de cumplimiento imposible.
- Las actuaciones que afectan a la salud física o psíquica de la persona acosada, como son obligarla malintencionadamente a realizar trabajos peligrosos o especialmente nocivos para la salud, amenazarla o agredirla físicamente.

Ejemplos de acoso discriminatorio:

Los motivadas por:

- | Creencias políticas o religiosas de la víctima.
- | Motivos sindicales.
- | Sexo.
- | Orientación sexual.
- | Embarazo o maternidad/paternidad.
- | Edad.
- | Estado civil.
- | Origen, etnia, nacionalidad.
- | Discapacidad.

*ANEXO 6 -
IMPLANTACIÓN,
DIVULGACIÓN
Y REVISIONES
PERIÓDICAS*

En oficinas

- El Protocolo estará disponible en el Portal del empleado y en la plataforma del canal COMPLIANCE, habilitada por la empresa para la comunicación y denuncias de conductas no éticas.
- Los responsables de departamento se encargarán de recordar a sus equipos en reuniones periódicas la existencia del Protocolo.
- A través de la formación obligatoria en materia de prevención de riesgos laborales de ALDI, que incluye información sobre la violencia laboral, así como la existencia del Protocolo y el procedimiento a seguir para su comunicación.

En las tiendas

- El Protocolo estará disponible en el Portal del empleado y en la plataforma del canal COMPLIANCE, habilitada por la empresa para la comunicación y denuncias de conductas no éticas.
- Los responsables de departamento se encargarán de recordar a sus equipos en reuniones periódicas la existencia del Protocolo.
- A través de la formación obligatoria en materia de prevención de riesgos laborales de ALDI, que incluye información sobre la violencia laboral, así como la existencia del Protocolo y el procedimiento a seguir para su comunicación.

El presente Protocolo es un documento vivo que se someterá a revisiones periódicas para su adecuación y máxima efectividad ante cambios legislativos.