



servicios a la ciudadanía
dhl carretera y logística



"PLAN DE IGUALDAD ESTATAL DHL EXPRESS SPAIN"
"PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS ACOSO"



servicios a la ciudadanía
dhl carretera y logística



servicios a la ciudadanía
dhl carretera y logística

“PLAN DE IGUALDAD ESTATAL DHL EXPRESS SPAIN SLU”

Objetivo específico 0:

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	CALENDARIO
La Comisión de Seguimiento en su Acta de Constitución nombrará a dos personas, una por la representación empresarial y otra por la social, con formación específica en la materia, encargadas de velar por la igualdad de trato y oportunidades dentro de la empresa. En particular, dicha Comisión se encargará de la gestión del Plan, participará en su implementación, desarrollará y supervisará los contenidos, unificará criterios de igualdad en los procesos de selección, promoción y demás contenidos que se acuerden en el Plan e informe a la Comisión de Seguimiento.	Designación de las personas encargadas (nombre, o cargo)	Comisión de Seguimiento	En el momento de constitución de la Comisión de Seguimiento.

1. Acceso al empleo y selección de personal

Objetivo específico:

Garantizar procesos de acceso y selección que cumplan el principio de igualdad de trato y de oportunidades, y promover la presencia equilibrada entre mujeres y hombres en todos los ámbitos de la empresa.

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	CALENDARIO
1.1- Elaborar una ficha que contemple recomendaciones y criterios para una selección no sexista dirigida a las personas trabajadoras encargadas de los procesos de selección y contratación efectos de su aplicación en todos los procesos de selección desarrollados en cada centro de trabajo	Documento creado	RRHH (Área Selección)	6 meses desde la firma del Plan de Igualdad.
1.2.- Revisar, y, en su caso, corregir, todos los documentos de los procedimientos de selección (ofertas de empleo, denominación de puestos en las ofertas...), tanto en el lenguaje como en las imágenes y contenidos utilizados, para asegurar que no tengan connotaciones sexistas.	Documentos revisados desde la perspectiva de género.	RRHH (Área Selección)	Durante la vigencia del Plan de Igualdad.
1.3.- Se dará prioridad en el acceso al empleo a las mujeres que hayan sido declaradas como víctimas de violencia de género, de tener conocimiento la Empresa y en caso de estar en igualdad de condiciones.	Número de contrataciones realizadas/ Número de personas contratadas en	RRHH	Desde la firma del Plan de Igualdad



	situación de violencia de género.		
1.4.- Se intentará mantenerla proporcionalidad equilibrada de mujeres y hombres en la plantilla total de la Empresa. En caso de producirse algún desequilibrio, se explicarán los motivos a la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad.	Número de nuevas incorporaciones en la empresa diferenciando por género.	RRHH	Anual
1.5.- Disponer de información estadística, desagregada por sexo, de los procesos de selección desarrollados para los diferentes puestos de trabajo en las delegaciones y áreas. Dicha información consistirá en: número de candidaturas presentadas y su resultado (número de personas seleccionadas) para su traslado a la Comisión de Seguimiento.	Nº de procesos de selección: Número de mujeres preseleccionadas / Número de personas presentadas Número de hombres preseleccionados / Número de personas presentadas Número de mujeres seleccionadas / número de personas preseleccionadas Número de hombres seleccionados / número de personas preseleccionadas	RRHH (Área Selección)	Anual

2. Contratación

Objetivo específico:

Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en la contratación, respetando el principio de composición equilibrada de mujeres y hombres en todos los puestos de la empresa y modalidades.

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	CALENDARIO
2.1.- En la medida de lo posible se mantendrá el equilibrio de contratación indefinida de mujeres y hombres haciendo un seguimiento de la misma.	Incorporaciones por tipo de contrato y sexo.	RRHH (Área Selección)	A lo largo del Plan
2.2.- En caso de producirse una vacante y, siempre y cuando se cumplan las condiciones y requisitos para el acceso a la misma, en la	Nº de vacantes / nº de contrataciones internas y externas	RRHH (Área Selección) Responsables departamentos	Desde la firma del Plan



**servicios a la ciudadanía
dhl carretera y logística**

medida de lo posible se procederá a contratar a personal interno de la empresa, con carácter preferente a la contratación de personal externo.			
2.3.- Cuando sea preciso contratar Empresas de Trabajo Temporal, se solicitará expresamente que atiendan al criterio de contratar, preferentemente al sexo subrepresentado en la categoría que se requiera. Se realizará un documento donde quede expresamente reflejado.	Realización del documento donde quede expresamente reflejado	RRHH (Área Relaciones Laborales)	Desde la firma del Plan
2.4 Remitir comunicación a las empresas y entidades con las que se contrata o subcontrata ciertos aspectos de la actividad, sobre los principios de igualdad de género con el que está comprometida DHL en los procesos de selección de personal, garantizando que éstas no tengan medidas discriminatorias", igualmente, se trasladará a dichas empresas externas un Dossier informativo sobre el contenido del plan de igualdad de Dhl Express Spain, para el fomento de una ambiente laboral de respeto y sensible en esta materia.	Realización del documento donde quede expresamente reflejado	RRHH (Área de Relaciones Laborales y Selección)	Desde la firma del Plan
2.5.- Se favorecerá a la plantilla con contrato a tiempo parcial como colectivo sensible de necesidad de opciones de promoción profesional, su preferencia a incrementar su jornada frente a nuevas contrataciones o sustituciones siempre y cuando reúna la idoneidad para el puesto. De no ser cubiertas las vacantes, saldrán ofertadas externamente, fuera de la Compañía.	N.º de mujeres y hombre que aumentan tiempo de trabajo.	RRHH Responsables de cada área/departamento	Desde la firma del Plan
2.6.- En los casos que haya una vacante a tiempo completo, o de necesidad de contratación a tiempo parcial de mayor jornada, se favorecerá la preferencia a la persona trabajadora con contrato parcial como colectivo sensible de necesidad de opciones de promoción profesional, siempre y cuando reúna la idoneidad para el puesto.	N.º mujeres y hombres a tiempo parcial que aumentan su jornada	RRHH Responsables de cada área/departamento	Desde la firma del Plan
2.7.- En el ámbito de cada centro de trabajo, se realizará un estudio anual de las horas complementarias realizadas a lo largo del año. Del resultado del estudio, se tratará con la RLT del ámbito correspondiente, las opciones de consolidación de horas en contrato, siempre de forma voluntaria	Estudio horas complementarias realizadas en dos años (2021-2022)	RRHH- Responsables de cada área/departamento RLT de centro	1er trimestre de forma anual



para la persona trabajadora.			
------------------------------	--	--	--

3. Promoción y desarrollo profesional

Objetivos específicos:

Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en la promoción y ascenso, en base a criterios objetivos, cuantificables, públicos y transparentes

Promover el desarrollo profesional de las trabajadoras a aquellos grupos, categorías o puestos donde se encuentren infrarrepresentadas.

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLE	CALENDARIO
3.1.- Mantenimiento de un procedimiento objetivo de promoción profesional que se rija por principios y criterios de valoración objetiva, basados en los conocimientos y competencias requeridos para el puesto. En caso de identificarse áreas de mejora se tratarán por la Comisión de Seguimiento.	Proceso aplicado	RRHH (Área Selección)	Anual
3.2.- Se mantendrá la información transparente y puntual al conjunto de la plantilla de las vacantes que se produzcan en aras a fomentar la promoción de las personas trabajadoras. Dicha información incluirá los requisitos y criterios de conocimientos y competencias necesarios para el desempeño del puesto de trabajo, de manera pública y accesible por los medios de comunicación habituales de la Empresa, o creando unos medios nuevos que lo faciliten, si fuera necesario.	Nº de vacantes publicadas y comunicadas / Nº de vacantes totales	RRHH (Área Selección y Comunicación)	Desde la firma del Plan
3.3.- Para la cobertura de vacante, se favorecerá la preferencia de la persona trabajadora de DHL Express Spain, siempre y cuando reúna la idoneidad para el puesto.	Nº de vacantes producidas / Nº de personas promocionadas y nº de personas de nueva contratación	RRHH (Área Selección)	Desde la firma del Plan de Igualdad.
3.4.- Análisis y realización de un seguimiento anual de las promociones realizadas desagregadas por sexo, indicando grupo profesional y puesto funcional de origen y de destino, tipo de contrato, modalidad de jornada, y el tipo de promoción para su traslado a la Comisión de Seguimiento. Si tras un análisis objetivo de la información, se detectasen desigualdades en la promoción, se	Número de mujeres promocionadas / número de personas consideradas Número de hombres promocionados / número de personas consideradas.	RRHH (Área Selección y Administración Personal)	Anual



**servicios a la ciudadanía
dhl carretera y logística**

propondrán medidas correctoras.			
3.5.- En la medida de lo posible mantener actualizado el registro de los niveles de estudio de la plantilla desagregado por sexo así como el CV actualizado. El departamento de RRHH enviará recordatorio a todas las personas trabajadoras para que tengan la opción, de forma voluntaria, de actualizar su CV de cara a poder acceder a promociones internas.	Datos nivel de estudios desagregado por sexo	RRHH (Administración de Personal)	Durante la vigencia del Plan
3.6.- Las candidaturas presentadas a la promoción, que no sean seleccionadas, serán informadas de los motivos por los cuales no han sido seleccionadas, con orientación personal en cada caso Se aplicará a las candidatos finalistas del proceso de selección	Aplicación de la medida	RRHH (Área Selección)	Desde la firma del Plan
3.7.- Para la cobertura de las vacantes para puestos de responsabilidad según categorías profesionales de Convenio, en caso de condiciones equivalentes de idoneidad y competencia para el puesto de trabajo, en la medida de lo posible se priorizará la promoción interna de aquellos puestos en los que exista infrarrepresentación	Nº de vacantes producidas en puestos de responsabilidad / Nº de mujeres promocionadas	RRHH (Área Selección y Responsables dpto./área)	Desde la firma del Plan.
3.8.- Disponer de información estadística y realizar un seguimiento periódico de la promoción de mujeres que ocupan niveles directivos y mandos intermedios	Nº de mujeres promocionadas con indicación de los puestos ocupados	RRHH (Área de Selección y Administración personal)	Anual
3.9- Facilitar la oferta a mujeres en los cursos específicos que se impartan en la empresa dirigida a: a) fomentar el acceso a puestos de responsabilidad; b) a la promoción profesional.	Nº de cursos de promoción / Nº de mujeres que han participado	RRHH (Área de Formación)	Durante la vigencia del Plan de Igualdad.
3.10.- Facilitar que las personas que se encuentran disfrutando de permisos de maternidad, paternidad, lactancia, reducción de jornada o excedencias forzosas o cuidados de familiares, tengan la posibilidad de participar en los procesos de promoción interna. Será el empleado/a quien previa autorización expresa facilite su correo electrónico personal para recibir la información relativa a vacantes.	Nº de vacantes producidas / nº de vacantes comunicadas a las personas trabajadoras que se encuentran en periodo de disfrute de los referidos permisos	RRHH (Administración personal)	Desde la firma del Plan.

4. Trabajo a distancia y medidas de desconexión digital **Objetivos específicos:**



Desconexión digital

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLE	CALENDARIO
<p>4.1.- Durante la vigencia el Plan, en el seno de la Comisión de Seguimiento se valorará la posibilidad de negociar medidas en materia de teletrabajo dentro de las líneas definidas a nivel del Grupo DHL.</p>	Reuniones celebradas	Comisión de Seguimiento	A lo largo de la vigencia del Plan.
<p>4.2.- Todo el personal tiene derecho a la desconexión fuera de su horario laboral y durante todos los periodos de suspensión de sus contratos de trabajo.</p>	Campaña de comunicación	RRHH (Comunicación) y Responsables de cada área/departamento	Desde la firma del Plan
<p>4.3.- La dirección de la empresa no iniciará ningún procedimiento disciplinario frente a quienes, fuera de su horario habitual de trabajo, no respondan a los correos electrónicos, mensajes o llamadas de teléfono.</p> <p>De igual manera, las trabajadoras y los trabajadores se comprometen a respetar sus horas de descanso, evitando la gestión de correos electrónicos, mensajes o llamadas telefónicas.</p> <p>En los correos electrónicos se podrá incluir una referencia a "mi horario de trabajo puede no ser tu horario de trabajo, por favor, no te veas en la obligación de responder a mis correos fuera de tu horario habitual de trabajo"</p>	Seguimiento de los correos electrónicos	Responsables de cada área/departamento RRHH (Relaciones laborales)	Desde la firma del Plan
<p>4.4- Concienciar a los mandos de la importancia de respetar el horario y disfrutar las vacaciones, procurando cumplir las planificaciones previstas, a través de charlas, ponencias o distintas comunicaciones.</p>	Curso, charla de concienciación	RRHH (Relaciones Laborales, Comunicación)	Durante los dos primeros años de vigencia del Plan
<p>4.5- Como norma general las reuniones de trabajo se realizarán dentro de la jornada laboral</p>	Convocatoria de reuniones	Responsable de cada área/departamento	Desde la firma del Plan.
<p>4.6.- Sensibilizar sobre el uso de los medios electrónicos y dispositivos digitales, en aras al respeto del tiempo descanso y/o vacaciones, así como de la vida personal, laboral y familiar de los/las empleados/as, procurando evitar gestionar e-mails o mensajes</p>	Campaña de comunicación	RRHH Responsable de cada área/departamento	Durante los dos primeros años de vigencia del Plan



una vez finalizada la jornada laboral.			
--	--	--	--

5. Salud laboral
Objetivo específico

Continuar con el desarrollo de la perspectiva de género en la política de salud laboral.

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLE	CALENDARIO
5.1.- Se aplicará el procedimiento de actuación en caso de riesgo durante del embarazo o durante la lactancia, entregándose tanto a la mujer embarazada, delegados/as de PRL, así como superiores directos. En caso de ser necesario se revisará, adecuará o modificará la evaluación de riesgos del puesto.	Procedimiento aplicado	RRHH - PRL	Con la periodicidad que proceda.
5.2.- Se informará a al Delegado/a de Prevención del Centroy a la Comisión de Seguimiento de las adaptaciones de puesto a embarazadas o en periodo de lactancia natural realizadas.	Adaptaciones realizadas	RRHH - PRL	Anual
5.3.- Facilitar a las mujeres embarazadas, que lo hayan comunicado, la información adecuada respecto del procedimiento de actuación en caso de riesgo durante el embarazo o durante la lactancia	Información comunicada Campaña de comunicación	RRHH - PRL	Desde la firma del Plan.
5.4.- Se informará y sensibilizará a los mandos sobre el procedimiento de actuación en caso de riesgo durante el embarazo o durante la lactancia	Registros de información facilitada a mandos (e mails...)	RRHH - PRL	Durante los dos primeros años de vigencia del Plan.
5.5.- La empresa informará a la Comisión de Seguimiento y a los comités de Seguridad y Salud de la siniestralidad y enfermedad profesional, desagregada por sexo, edad, antigüedad y tipo de contrato.	Entrega de información sobre siniestralidad	RRHH - PRL	Anual
5.6.- Se realizará un estudio para intentar habilitar, donde no exista un mobiliario adecuado en las salas de descanso para los preceptivos descansos de las embarazadas y en periodo de lactancia natural cuando lo requieran, en la medida de lo posible.	Zonas disponibles	RRHH - PRL	Desde la firma del Plan
5.7.- Verificar la puesta en práctica del protocolo médico específico, a los casos de embarazo y lactancia, en caso de conocimiento por el servicio de prevención	Protocolo establecido	RRHH-PRL	Primeros seis meses desde la firma del Plan
5.8.- En aquellos departamentos donde se utilice uniformidad, se tendrá en cuenta la vestimenta de hombres y mujeres, tanto en tallaje como la hechura de las prendas con la finalidad	Vestimenta adecuada a tallaje/embarazo	RRHH- PRL Dpto. Compras	Desde la firma del Plan



**servicios a la ciudadanía
dhl carretera y logística**

de que sea la adecuada para el desempeño de sus funciones. Así mismo, se deben tener prendas específicas para mujeres embarazadas			
5.9.- Empresa y RLT, analizarán conjuntamente la conveniencia de la realización de pruebas médicas adicionales a realizar en los reconocimientos de la vigilancia de la salud, aumentando así la prevención y protección de las personas trabajadoras.	Nº de pruebas médicas	RRHH- PRL RLT	Durante vigencia del Plan de Igualdad

6. Formación

Objetivos específicos:

a) Para la igualdad:

Establecer una cultura basada en la igualdad de trato y de oportunidades a través de acciones formativas, dirigida a la plantilla en general y, especialmente, al personal encargado de la organización de la empresa

b) Para la promoción:

Garantizar que la formación de la empresa sea accesible y facilite el desarrollo profesional de los trabajadores, en igualdad de trato y oportunidades y que contribuya al equilibrio de género en la clasificación profesional

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLE	CALENDARIO
6.1.- Impartir acciones de formación y sensibilización específicas en materia de igualdad, acoso sexual y por razón de sexo a todas las personas de la plantilla y de forma piramidal, formando en primer lugar a la Dirección y a las personas que participan en los procesos de selección, clasificación profesional, contratación, promoción, formación, y al personal encargado de cada departamento. Se seguirá por la RLT, incidiendo en delegadas/os de PRL, y finalizará para el resto de la plantilla. La formación/sensibilización de la plantilla en la medida de lo posible será presencial y en caso de que fuera virtual será lo más interactiva posible. Se elaborará una Guía para que la plantilla conozca el contenido del Plan de Igualdad.	Nº de personas formadas en igualdad según departamento y categoría/puesto de trabajo / Nº de integrantes de cada departamento y categoría/puesto de trabajo Elaboración Guía contenido plan	RRHH (Relaciones Laborales y Formación)	Durante la vigencia del Plan de Igualdad.
6.2.- La formación/sensibilización en materia de igualdad se impartirá en horario laboral	Horario y modelo de convocatoria, invitación	RRHH (Formación)	Durante la vigencia del Plan de Igualdad.



**servicios a la ciudadanía
dhl carretera y logística**

<p>6.3.- Realizar acciones de formación de desarrollo profesional para impulsar la promoción de las trabajadoras a puestos de responsabilidad. La Comisión de Seguimiento propondrá medidas para la mejora de las acciones desarrolladas tras los resultados trasladados anualmente.</p>	<p>Acciones desarrolladas / nº de personas trabajadoras que han participado desagregadas por sexo</p>	<p>RRHH (Formación)</p>	<p>Desde la firma del Plan</p>
<p>6.4.- Se mantendrá el sistema de detección de necesidades de formación de toda la plantilla en el que se recojan las opiniones de trabajadoras y trabajadores sobre necesidades formativas, accesibilidad a las acciones, valoración de la formación para la promoción.</p> <p>La Comisión de Seguimiento propondrá mejoras a la vista de los resultados trasladados anualmente.</p>	<p>Informe del resultado del análisis de la opinión de la plantilla.</p>	<p>RRHH (Formación) y Responsables departamento/área</p>	<p>Desde la firma del Plan</p>
<p>6.5.- Proponer acciones formativas de reciclaje profesional a quienes se reincorporan en la empresa a la finalización de la suspensión de contrato, por nacimiento de hijos, excedencias y bajas de larga duración, siempre que se hayan producido cambios en su puesto de trabajo y no hayan podido recibir la formación impartida durante la suspensión del contrato de trabajo.</p>	<p>En caso de que hubiera habido cambios en el puesto, número de mujeres y hombres con suspensión del contrato a quienes se han comunicado las acciones formativas y número de participantes.</p>	<p>RRHH (Formación)</p>	<p>Desde la firma del Plan</p>
<p>6.6.- Informar a la Comisión de Seguimiento sobre el plan de formación anual, su grado de ejecución, la participación de hombres y mujeres, según provincia, categoría y puesto de trabajo, tipo de curso, acción formativa, número de horas.</p>	<p>Información desagregada</p>	<p>RRHH (Formación)</p>	<p>Anual</p>
<p>6.7.- La empresa facilitará los medios necesarios para realizar la formación obligatoria y bonificada. En el supuesto de cualquier problemática que pudiera surgir a este respecto para el desarrollo de algún curso, se tratará de forma ágil entre la Dirección y la RLT del centro afectado para búsqueda de soluciones, dando traslado de la problemática y resolución a la Comisión de Seguimiento.</p> <p>En el seno de la Comisión de Seguimiento se revisará anualmente dicha medida en atención a la valoración sobre posibles impactos en su aplicación.</p>	<p>Nº de personas solicitantes</p>	<p>RRHH (Formación)</p>	<p>Desde la firma del Plan, revisión anual</p>
<p>6.8.- Priorizar que los horarios para la</p>	<p>Desglose de cursos</p>	<p>RRHH</p>	<p>Anualmente en cada</p>



**servicios a la ciudadanía
dhl carretera y logística**

formación sean dentro del horario laboral, considerándose que sean compatibles con las responsabilidades familiares y personales.	con horarios	(Formación) y Responsables departamento/área	Plan de Formación
---	--------------	--	-------------------

7. Retribución

Objetivos específicos:

Garantizar la igualdad retributiva entre mujeres y hombres por el desempeño de trabajos de igual valor.

Garantizar la igualdad de trato y de valoración en la aplicación del sistema retributivo a las personas que estén utilizando cualquier medida de conciliación personal, familiar y profesional.

Asegurar que el sistema retributivo este orientado a premiar el logro, sin discriminación por razón de sexo.

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLE	CALENDARIO
<p>7.1.-Se realizará un registro retributivo conforme a lo recogido en el Real Decreto 902/2020.</p> <p>Se realizará un registro retributivo como garantía de transparencia en la configuración de todas las percepciones salariales, de toda la plantilla, incluida el personal directivo y altos cargos. Los datos serán desglosados por sexo con la media aritmética y la mediana de lo realmente percibido en base a cada concepto retributivo en cada grupo o categoría profesional. La información deberá estar desagregada en atención a la naturaleza de la retribución, incluyendo salario base, complementos y percepciones extrasalariales, que estarán diferenciadas por cada percepción. Se dará traslado a la Comisión de Seguimiento que trabajará sobre los datos aportados.</p>	Realización registro retributivo	RRHH (C&B y de Administración Personal)	A lo largo del 2022
<p>7.2.- Se dará traslado a la Comisión de Seguimiento sobre la elaboración del sistema de valoración de puestos actual basado en la metodología de Grupo de Tower Watson en la que un puesto de trabajo tiene igual valor que otro cuando la naturaleza de las funciones, las condiciones educativas, profesionales o laborales que se lleven a cabo sean equivalentes.</p>	Análisis sistema valoración puestos	RRHH(Administración de Personal Relaciones Laborales)	A lo largo del 2022
<p>7.3.- Se dará traslado a la Comisión de seguimiento de las conclusiones dela auditoría retributiva. Si se determinaran la existencia de diferencias salariales por razón</p>	Auditoría retributiva	RRHH (Relaciones Laborales)	A lo largo del 2022



de sexo, siempre que no responda a cuestiones objetivas, se desarrollará un plan de actuación concreto que corrija las desigualdades con objetivos determinados y actuaciones concretas.			
7.4.- Se revisarán los sistemas de incentivos y retribuciones variables para velar que no se produzcan situaciones desfavorables en el caso de personas trabajadoras que hayan disfrutado del permiso por nacimiento y/o lactancia	Retribuciones variables abonadas	RRHH (Relaciones Laborales) Responsables dpto./área	A lo largo de la duración del Plan
7.5.- En las peticiones de reducción de jornada por guarda legal o cuidado de familiar, se facilitará la jornada continuada. En tal caso, dentro de las posibilidades organizativas de cada centro de trabajo/departamento, se podrá reducir y/o adaptar el tiempo estipulado para la comida para adaptarlo a las necesidades del trabajador/ra en el horario de entrada o salida.	Reducciones de jornada partida con abono comida	RRHH (Relaciones Laborales) y Responsables Dpto./área	Desde la firma del Plan y durante su vigencia

8. Acoso sexual y por razón de sexo

Objetivo específico

Asegurar que los trabajadores y trabajadoras disfrutaran de un entorno de trabajo libre de situaciones de acoso. Implantar un procedimiento para la detección, prevención y actuación en situaciones de acoso sexual y por razón de sexo.

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLE	CALENDARIO
8.1.- Actualizar el Protocolo de Prevención del acoso sexual o por razón de sexo para la detección y corrección de posibles incidencias. El Protocolo se incluirá como Anexo al Plan de Igualdad.	Protocolo acordado por las partes	RRHH (Relaciones Laborales)	Desde la firma del Plan
8.2.- Difundir por los canales habituales de comunicación interna el protocolo de acoso sexual y por razón de sexo. En este sentido, el protocolo formará parte del contenido de las acciones formativas específicas en materia de Igualdad. Asimismo, el Protocolo formará parte de los códigos entregados a las personas trabajadoras en el momento de su contratación, e igualmente, se informará a la plantilla de las actualizaciones en su	Medios por los que se ha difundido.	RRHH (Relaciones Laborales, Comunicación, Formación)	Durante la vigencia del Plan de Igualdad.



servicios a la ciudadanía
dhl carretera y logística

contenido por los canales de comunicación habituales.			
8.3.- Informar a la comisión de seguimiento anualmente sobre los procesos iniciados por acoso, según tipología, solución determinada, así como del número de denuncias archivadas por centro de trabajo.	Informe por curso escolar acoso: Nº de denuncias archivadas /Nº de denuncias resueltas/ nº total de denuncias x tipo de resolución	RRHH (Relaciones Laborales)	Anual
8.4.- Establecer, si no existiese en el articulado de los distintos convenios colectivos, el acoso sexual como falta grave. Constará dentro del protocolo como falta grave con una sanción adecuada a la naturaleza de la falta.	Muestra del procedimiento en el protocolo firmado.	RRHH (Relaciones Laborales)	Desde la firma del Plan.
8.5.- Realizar acciones formativas y/o informativas sobre prevención del acoso sexual y por razón de sexo dirigidas a toda la plantilla y principalmente, a mandos, mandos intermedios, personal técnico y de gestión de equipos. En la formación de PRL se incluirá temario sobre esta materia.	N.º de cursos y personas formadas, desagregado por sexo	RRHH (Relaciones Laborales y Formación)	A partir del año 2022 y durante la vigencia del Plan

9. Conciliación y corresponsabilidad

Objetivo específico

Mejorar las medidas legales para facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la plantilla y asegurar que todas las personas trabajadoras son conocedoras de las medidas que están a su disposición

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLE	CALENDARIO
9.1.- Difundir y actualizar puntualmente a través de todos los medios de comunicación disponibles, los permisos y licencias que garantiza la legislación vigente, así como los Convenios y el Plan de Igualdad.	Correos informativos, boletines, comunicaciones	RRHH (Relaciones Laborales Comunicación)	Desde la firma del Plan.
9.2.- En todas las solicitudes relacionadas con la conciliación, se tendrá especialmente en consideración las necesidades de familias monoparentales acreditadas	Nº de solicitudes, diferenciado según necesidad en familias monoparentales	RRHH (Relaciones Laborales)	Desde la firma del Plan.
9.3.- Se facilitará la adaptación de la jornada para quienes justifiquen que tengan personas a su cargo (menores de 12 años y familiares	Nº de veces que se ha solicitado y aplicado la adaptación para	RRHH (Relaciones Laborales) Responsables dpto./área	Desde la firma del Plan.



**servicios a la ciudadanía
dhl carretera y logística**

directos dependientes) acreditando las circunstancias personales de la persona trabajadora y en función de las necesidades organizativas de la empresa, con especial consideración a las familias monoparentales.	mujeres y hombres.		
9.4.- Se concederán permisos retribuidos por el tiempo que resulte indispensable para la realización de gestiones previas a las adopciones y acogimiento: Gestión de documentación ante organismos públicos y privados (notarías), con justificación y preaviso con una antelación suficiente.	Nº de veces que se ha solicitado y aplicado, por sexo.	Responsable de cada área en coordinación con RRHH(Relaciones Laborales)	Desde la firma del Plan.
9.5.- Establecer un permiso de hasta 8 horas anuales para cada sujeto que origine la necesidad, para personas trabajadoras con descendientes menores de 16 años (recuperables) o personas familiares dependientes (no recuperables-retribuidas), para atender situaciones de trámites-oficiales con la Administración Pública, previo aviso con la antelación suficiente y justificación adecuada. En el seno de la Comisión de Seguimiento se revisará anualmente dicha medida en atención a la valoración sobre posibles impactos en su aplicación.	Nº de veces que se ha solicitado / nº de veces que se ha concedido	RRHH (Relaciones Laborales Administración Personal)	Desde la firma del Plan.
9.6.- Para la atención de enfermedad de hijos hasta 12 años de edad se dispondrá, previo aviso y justificación posterior, del tiempo necesario, a condición de recuperar posteriormente el tiempo de ausencia.	Nº de veces que se ha solicitado./ nº de veces que se ha concedido	RRHH (Relaciones Laborales Administración Personal) Responsables dpto. /área	Desde la firma del Plan.
9.7.- Anticipos a plazo para el supuesto de Gastos médicos por enfermedad grave o intervención quirúrgica propia o de padres, hijos, hermanos o cónyuges, cuando los mismos nosean sufragados por la Seguridad Social. Tendrá la misma consideración la pareja de hecho del trabajador/a.	Nº de veces que se ha solicitado./nº de veces que se ha concedido	RRHH (Relaciones Laborales Administración Personal)	Desde la firma del Plan.
9.8.- El Permiso retribuido por accidente o enfermedad grave u hospitalización, intervención	Nº de veces que se ha solicitado y	RRHH (Relaciones Laborales Administración de	Desde la firma del Plan.



**servicios a la ciudadanía
dhl carretera y logística**

<p>quirúrgica sin hospitalización o que precise reposo domiciliario de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, no tiene por qué disfrutarse en días consecutivos, pudiendo alternar estos días mientras dura el hecho causante previo aviso y acreditación por la persona trabajadora</p>	<p>aplicado por personal) sexo.</p>		
<p>9.9.- Establecer un permiso no retribuido, con una duración no superior a 3 meses y con derecho a reserva de su puesto de trabajo por causas concretas: por fallecimiento del cónyuge y de familiares de primer grado de consanguinidad así como en caso de enfermedad grave, entendiéndose por ésta la que requiera ingreso hospitalario de larga duración y/o tratamiento continuado de la enfermedad, acreditado por informe médico. Tendrá la misma consideración la pareja de hecho de la persona trabajadora.</p>	<p>Nº de veces que se ha solicitado./ nº de veces que se ha concedido</p>	<p>RRHH (Relaciones Laborales Administración de personal)</p>	<p>Desde la firma del Plan</p>
<p>9.10.- Utilizar las nuevas tecnologías de la información (web, videoconferencias, etc.), siempre que sea posible, para evitar continuos viajes o desplazamientos.</p>	<p>Nº de reuniones por videoconferencia, web,...</p>	<p>RRHH en coordinación con los responsables de cada departamento y oficina</p>	<p>Desde la firma del Plan</p>
<p>9.11.- Se concederá la lactancia acumulada si así se solicita. Este derecho es de hombres y mujeres. En el caso de familias monoparentales, se ampliará en 15 días laborables el permiso de lactancia acumulada.</p>	<p>Nº de veces que se ha solicitado la medida</p>	<p>RRHH (Relaciones Laborales Administración de personal)</p>	<p>Desde la firma del Plan.</p>
<p>9.12.- En aquellos departamentos donde sea posible con el objeto de atender temas relacionados con necesidades familiares o personales previamente acreditadas y para un tiempo determinado, la persona trabajadora podrá pactar con su mando directo y RRHH, una flexibilidad de entrada y salida, cumpliendo con la totalidad del horario laboral. En el seno de la Comisión de Seguimiento se revisará anualmente dicha medida en</p>	<p>Nº de veces que se ha solicitado la medida</p>	<p>RRHH (Relaciones Laborales Administración de personal) en coordinación con los responsables de cada departamento y oficina</p>	<p>Desde la firma del Plan.</p>



**servicios a la ciudadanía
dhl carretera y logística**

atención a la valoración sobre posibles impactos en su aplicación.			
9.13.- Dar preferencia en la movilidad geográfica voluntaria, cuando el motivo de la solicitud sea por cuidados de personas dependientes (menores y familiares a su cargo, con enfermedades graves)	N.º de veces que se ha solicitado y aplicado por sexo.	RRHH (Relaciones Laborales Administración de Personal)	Durante la vigencia del Plan
9.14.- Facilitar el cambio de turno y la movilidad geográfica con el objetivo de atender situaciones parentales relacionadas con el régimen de visitas de hijos/as, para padres o madres separados/as, divorciados/as, en caso de que organizativamente sea posible.	N.º de veces que se ha solicitado la medida por sexo	RRHH (Relaciones Laborales Administración de Personal)	Durante la vigencia del Plan
9.15.- La Comisión de seguimiento valorará las sugerencias llegadas por cualquiera de las vías de comunicación disponibles con la finalidad de valorar necesidades de conciliación y así, prever mejoras que se ajusten a las necesidades reales de las personas trabajadoras.	Sugerencias recibidas	RRHH (Relaciones Laborales Comunicación)	Durante la vigencia del Plan
9.16.- Se informará anualmente a la Comisión de Seguimiento sobre los disfrutes de las distintas licencias y permisos relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.	Informe realizado	RRHH (Relaciones Laborales Administración de personal)	Anualmente
9.17.- Garantizar y concienciar que los permisos establecidos legalmente, relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral, se cumplen, así como impedir que su ejercicio pueda suponer algún tipo de discriminación o perjuicio en términos de promoción y ascensos, retribución, acceso a la formación, así como una disminución en el resto de condiciones laborales.	Nº solicitudes de permisos renuncias mismo	RRHH (Relaciones Laborales Comunicación) Responsables dpto./área	Desde la firma del plan
9.18.- Se establece la posibilidad de reducción de jornada de 2 horas los viernes por la tarde con la reducción correspondiente y proporcional en el salario, para personal a tiempo completo y a jornada partida. En departamentos operativos que den servicio a clientes, sólo se aprobará en caso de asegurar dicho servicio y, siempre y cuando, no se supere el 20% del total de	Nº de veces que se ha solicitado./ nº de veces que se ha concedido	RRHH (Relaciones Laborales Administración de personal)	Desde la firma del Plan



**servicios a la ciudadanía
dhl carretera y logística**

personas trabajadoras de dichos departamentos.			
<p>9.19.- Se establece la posibilidad de disfrutar hasta un máximo de 3 meses completos de licencia sin sueldo, con reserva de puesto de trabajo y sin justificación concreta. La licencia será concedida por semanas completas siendo como mínimo una completa.</p> <p>En departamentos operativos que den servicio a clientes, sólo se aprobará en caso de asegurar dicho servicio y, siempre y cuando, no se supere el 20% del total de personas trabajadoras de dichos departamentos. Se deberá comunicar con 2 meses de antelación. Para aquellas especiales situaciones que no permitan el preaviso establecido se atenderá a valoración de RRHH.</p>	Nº de veces que se ha solicitado./ nº de veces que se ha concedido	RRHH (Relaciones Laborales Administración de personal)	Desde la firma del Plan
<p>9.20.- Se establece la posibilidad de disfrutar de días sueltos sin sueldo y podrán unirse a otras vacaciones ya solicitadas y aprobadas.</p> <p>En departamentos operativos que den servicio a clientes, sólo se aprobará en caso de asegurar dicho servicio y, siempre y cuando, no se supere el 20% del total de personas trabajadoras de dichos departamentos. El coste de un "día libre sin retribuir" será la Retribución Bruta Anual (RBA) entre nº de días anuales.</p>	Nº de veces que se ha solicitado./ nº de veces que se ha concedido	RRHH (Relaciones Laborales Administración de personal)	Desde la firma del Plan
<p>9.21.- Se dispondrá anualmente de una Bolsa Ayuda familiar Estatal de 15.000€ para sufragar gastos, por hijos con discapacidad reconocida igual o superior al 33%.</p> <p>En caso de que la discapacidad esté en trámite de obtención será Dirección de RRHH quien evalúe dichos casos.</p> <p>En caso de que el importe Estatal de la Bolsa de Ayuda familiar sea "consumido" en el año en curso con rapidez debido al nº elevado de solicitudes, la Comisión de Seguimiento valorará el incremento de la dicha Bolsa.</p>	Nº de veces que se ha solicitado./ nº de veces que se ha concedido	RRHH (Relaciones Laborales Administración de personal)	Desde la firma del Plan y pendiente de regulación de Uso y tratamiento de la Bolsa

10. Violencia de género

Objetivo específico.

Difundir, aplicar y mejorar los derechos legalmente establecidos para las mujeres víctimas de violencia de género contribuyendo así, en mayor medida, a su protección.

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLE	CALENDARIO
10.1.- Se facilitará el cambio de centro de la trabajadora víctima de violencia de género que lo solicite, siempre y cuando existan vacantes en condiciones de idoneidad y competencia para su perfil profesional.	Número de veces que se ha consultado, solicitado y aplicado la medida.	RRHH (Relaciones Laborales)	Desde la firma del Plan.
10.2.- En el caso de que la trabajadora se vea obligada a abandonar su puesto de trabajo el período de suspensión tendrá una duración inicial que no excederá de 12 meses, salvo que por tutela judicial se ampliara el derecho de protección el cual podría llegar a un máximo de 18 meses.	Número de veces que se ha consultado, solicitado y aplicado la medida.	RRHH (Relaciones Laborales)	Desde la firma del Plan.
10.3.- Se darán licencias retribuidas, por el tiempo necesario, para los trámites motivados por la situación de violencia de género, para acudir a los juzgados, comisaría, servicios asistenciales, para asistencia a consulta psicológica, de la trabajadora que tenga la condición de víctima de violencia de género acreditada por los servicios sociales de atención o servicios de salud o la autoridad competente según proceda, así como de sus hijos/as.	Nº de mujeres a las que se ha aplicado la medida Nº de mujeres que han consultado sobre la medida.	RRHH (Relaciones Laborales)	Desde la firma del Plan.
10.4.- Facilitar la adaptación de la jornada, el cambio de turno o la flexibilidad a las mujeres víctimas de violencia de género para hacer efectiva su protección o su derecho a la protección social integral. Se facilitará la reducción de jornada de trabajo de la mujer que acredite ser víctima de violencia con disminución proporcional del salario o a la reordenación del tiempo de trabajo y flexibilidad en el horario. Asimismo, se incentivará la contratación indefinida de las mujeres acreditadas como violencia de género.	Número de veces que se ha solicitado y aplicado la medida. Nº de mujeres que han consultado sobre la medida.	RRHH (Relaciones Laborales) Responsables dpto. /área	Desde la firma del Plan.
10.5.- Se realizará las gestiones oportunas para que la mutua valore la asistencia psicológica en aquellos casos en los que legalmente sea posible. Se informará a la Comisión de Seguimiento de las gestiones realizadas	Nº de gestiones solicitadas / Nº de solicitudes atendidas	RRHH - PRL	Desde la firma del Plan.
10.6.- La Empresa informará anualmente a la Comisión de Seguimiento de las acciones concretas adoptadas en relación con las	Nº de solicitudes presentadas / nº de solicitudes	RRHH (Relaciones Laborales)	Anual



**servicios a la ciudadanía
dhl carretera y logística**

mujeres víctimas de violencia de género.	atendidas		
10.7.- Mantener colaboraciones con asociaciones, ayuntamientos etc. para dar acceso a las mujeres víctimas de violencia de género en los procesos de reclutamiento. En igualdad de condiciones, se dará prioridad en el acceso al empleo a las mujeres que hayan sido declaradas como víctimas de violencia de género	Colaboraciones realizadas	RRHH (Relaciones Laborales Selección Selección)	Información anual a la Comisión de Seguimiento.
10.8.- Informar a la plantilla, a través de los medios de comunicación interna, de los derechos reconocidos legalmente a las mujeres víctimas de violencia de género, de las mejoras que pudieran existir por aplicación de los convenios colectivos correspondientes y/o las incluidas en el Plan de Igualdad.	Chequeo de la difusión / Número de actuaciones llevadas a cabo en todos los medios habituales de difusión de la empresa	RRHH (Relaciones Laborales Comunicación)	Desde la firma del Plan.

11. Cultura en la Empresa, comunicación y sensibilización.

Objetivo específico:

Asegurar que la comunicación interna y externa promueva una imagen igualitaria de mujeres y hombres y garantizar que los medios de comunicación internos sean accesibles a toda la plantilla.

Difundir una cultura empresarial comprometida con la igualdad, sensibilizando a todo el personal de la necesidad de actuar y trabajar conjunta y globalmente, en la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLE	CALENDARIO
11.1.- Revisar y corregir, en su caso, el lenguaje y las imágenes, texto y contenidos que se utilizan en las comunicaciones internas y canales de comunicación internos y externos a nivel local (comunicados en tablones, circulares, correo interno, folletos, campañas de publicidad, las memorias anuales, etc.) para asegurar su neutralidad respecto al género.	Chequeo a una muestra de comunicados, mensajes, etc. Lenguaje e imágenes corregidos en caso de detectarse utilización sexista. Número de canales revisados/ Número total de canales.	RRHH (Comunicación)	Durante la vigencia del Plan
11.2.- Formar y sensibilizar al personal encargado de los medios de comunicación de la empresa (correo, tablones, relaciones con prensa, redes sociales etc.) en materia de igualdad y utilización no sexista del lenguaje.	Número de personas por sexo formadas/ Número de personas implicadas =	RRHH (Formación)	Durante los dos primeros años de vigencia del Plan.



**servicios a la ciudadanía
dhl carretera y logística**

	tiende a 1		
11.3.- Asegurarse que la información sobre Igualdad llega a toda la plantilla.	Chequeo a comunicados, mensajes, etc. Número canales revisados/Número total canales	RRHH (Comunicación)	Durante los dos primeros años de vigencia del Plan.
11.4.- Informar y sensibilizar a la plantilla en materia de igualdad con campañas internas, lemas en las máquinas de fichar o cartelería en las salas de descanso o cualquier otro medio de comunicación.	Número de acciones llevadas a cabo	RRHH/personal de comunicación	Durante la vigencia del Plan
11.5.- Se propondrá al Grupo DHL la posibilidad de utilizar en las campañas publicitarias y páginas web, los logotipos o reconocimientos que acrediten que la Empresa cuenta con un Plan de Igualdad.	Utilización de logotipos /totalidad de campañas realizadas Número de logotipos utilizados y Número de campañas	RRHH (Dirección Comunicación)	Anual
11.6.- Se informará a las empresas colaboradoras de la Compañía del compromiso de la Empresa con la igualdad de oportunidades, instándoles a que compartan dichos principios.	Número de empresas colaboradoras informadas/ Número de empresas colaboradoras existentes	RRHH/ personal en contacto con empresas colaboradoras	Anual
11.7.- Se difundirá el plan de igualdad una vez aprobado, mediante los canales de comunicación de la empresa. Por los mismos canales se informarán la evolución y actualizaciones del plan	Número de comunicaciones realizadas	RRHH(Comunicación)	Desde la firma del Plan
11.8.- Implicar a la alta dirección a la difusión de las buenas prácticas en igualdad en Eventos, Seminarios, etc. que puedan celebrarse fuera de la Compañía	Número de comunicaciones realizadas Número de eventos en los que se ha participado	Altos Cargos	Desde la firma del Plan
11.9.- Utilizar las redes sociales para informar del Plan de Igualdad como ejemplo de buenas prácticas, aprovechando su uso para otras comunicaciones externas en materia de igualdad y corresponsabilidad.	Número de redes sociales utilizadas (LinkedIn, Facebook, Twitter...) Número de comunicaciones realizadas a través de las redes	RRHH(Comunicación)	Desde la firma del Plan
11.10.- Organizar campañas de imagen internas, involucrando a la plantilla y a sus	Número de actividades	RRHH(Comunicación)	Durante la vigencia del Plan



**servicios a la ciudadanía
dhl carretera y logística**

familias con concursos, textos, etc. a través de diferentes modalidades (redes sociales, concursos presenciales, etc.), conforme al RGPD	realizadas		
11.11.- Los departamentos con control de tiempo, en su jornada, organizarán el tiempo de desconexión necesario para la participación en campañas informativas en materia de igualdad.	Total tiempo desconexión en jornada	RRHH - Responsables dpto.	Durante la vigencia de Plan
11.12.- Facilitar que las personas que se encuentran disfrutando de permisos de maternidad, paternidad, lactancia, reducción de jornada o excedencias forzadas o cuidados de familiares, tengan la posibilidad de participar en los procesos de promoción interna. Será el empleado/a quien previa autorización expresa facilite su correo electrónico personal para recibir la información relativa a vacantes. (Ídem 3.10)	Aplicación creada o ajustada	RRHH (Administración personal y Comunicación)	Primer año de vigencia del Plan



servicios a la ciudadanía
dhl carretera y logística



"PROTOCOLO DE ACOSO DHL EXPRESS SPAIN, S.L.U."

Protocolo de actuación y prevención para los casos de acoso moral, por razón de sexo y/o sexual en el trabajo para DHL EXPRESS SPAIN, S.L.U.

1.- DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS:

Toda persona tiene derecho a recibir un trato cortés, respetuoso y digno. En virtud de ese derecho la Empresa, en su empeño de salvaguardar la dignidad de todos/as los/as trabajadores/as, se compromete a crear y/o mantener un entorno laboral respetuoso con la dignidad y con la libertad personal adecuada.

La salvaguardia de la dignidad, el derecho a la integridad moral y a la no discriminación aparecen garantizados en la Constitución Española, la normativa de la Unión Europea, en el Estatuto de los Trabajadores, así como en la L.O. 3/2007 y demás normativa concordante para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

En virtud de estos derechos, DHL EXPRESS no permitirá ni tolerará ningún tipo de acoso en el trabajo, tanto sexual, como por razón de sexo, como moral en el seno de nuestros centros de trabajo. Dichas situaciones serán consideradas como falta laboral dando lugar a las sanciones correspondientes. Por tanto, queda expresamente prohibida cualquier acción o conducta de esta naturaleza, aplicando DHL EXPRESS su poder de dirección y disciplinario para proteger del acoso a la plantilla.

Es responsabilidad de todos los miembros de la Empresa el asegurar un entorno de trabajo respetuoso con los derechos de todos/as los/as que lo integran y que no se produzcan situaciones de acoso en cualquiera de sus modalidades. Por medio del



presente Protocolo, la problemática del acoso en el trabajo, estableciendo un método que se aplique tanto para prevenir, a través de la formación, la responsabilidad y la información, como para solucionar las reclamaciones relativas al acoso en concordancia con las normas constitucionales, laborales y declaraciones relativas a los principios y derechos fundamentales en el trabajo..

En caso de producirse, se garantizará la ayuda a la persona que lo sufra y se evitará con todos los medios laborales posibles que la situación se repita.

2.- OBJETO:

El objeto de este protocolo es recopilar las recomendaciones básicas para la prevención de situaciones de acoso moral, por razón de sexo y/o sexual en la Empresa, y establecer las pautas de actuación en el caso de sospecha del mismo.

3.- CONCEPTOS:

3.1.- ACOSO MORAL:

Toda conducta, práctica o comportamiento, realizada de forma sistemática o recurrente en el seno de una relación de trabajo, que suponga directa o indirectamente un menoscabo o atentado contra la dignidad de la persona, al cual se intenta someter emocional o 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.

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

3.1.1.- Tipos de Acoso Moral

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

- **Acoso moral descendente:** Es aquel en el que el agente del acoso es una persona que ocupa un cargo superior a la víctima.

- **Acoso moral horizontal:** La persona acosadora buscará entorpecer el trabajo de su compañero/a con el fin de deteriorar la imagen profesional de este/a e incluso atribuirse a sí mismo/a méritos ajenos.

- **Acoso moral ascendente:** El agente del acoso moral, es una persona que ocupa un puesto de inferior nivel jerárquico al de la víctima.

Se consideran comportamientos que, por sí solos o junto con otros, pueden evidenciar la existencia de una conducta de acoso Moral o psicológico, entre otras, las siguientes:

- Ataques a la víctima con medidas organizacionales
- Ataques a las relaciones sociales de la víctima con aislamiento social
- Ataques a la vida privada de la víctima



- Ataques a las actitudes y creencias de la víctima
- Agresiones verbales

3.2.- ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

El acoso por razón de sexo ha sido definido como la situación en la que se produce un comportamiento, relacionado con el sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de la persona y crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

También se considera acoso por razón de sexo el que se produce por motivo del embarazo, adopción o acogimiento, maternidad, paternidad; o en el ejercicio de algún derecho laboral previsto para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

El acoso por razón de sexo puede afectar tanto a mujeres como hombres y se pueden producir entre personas del mismo sexo.

3.3.- ACOSO SEXUAL

Es toda conducta de naturaleza sexual, u otros comportamientos basados en el sexo, que afectan a la dignidad de la mujer y el hombre, en relación o como consecuencia del trabajo, que no es deseada por la persona que es objeto de la misma, y que se exteriorizan por medio de un comportamiento físico, verbal y/o escrito.

Un único episodio puede ser constitutivo de acoso sexual.

Corresponde a cada persona determinar las conductas que le son ofensivas e inaceptables, y así se lo debe comunicar al sujeto que realiza la acción.

Cuando hablamos de acoso sexual contemplamos la conducta sexual en un sentido amplio, incluyendo:

- Conductas físicas de naturaleza sexual
- Conducta verbal de naturaleza sexual
- Conducta no verbal de naturaleza sexual

En cuanto al sujeto activo, se considerará acoso siempre que provenga de jefes, compañeros/as o cualquier persona relacionada con la víctima por causa de trabajo.

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

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

4.- MEDIDAS PREVENTIVAS:

El abordaje preventivo de estas situaciones, implica acciones en diferentes ámbitos, todas ellas encaminadas a evitar la aparición del conflicto, por lo que se pondrán en marcha las siguientes medidas:



servicios a la ciudadanía
dhl carretera y logística

4.1 Divulgación

Se garantizará el conocimiento efectivo del presente protocolo por todos los integrantes de la empresa, a través de los medios de difusión disponibles (Intranet, tabloneros de anuncio o cualquier otro medio de comunicación de que se disponga).

4.2 Responsabilidad

Todo el personal tiene la responsabilidad de ayudar a garantizar un entorno laboral en que se respete la dignidad, especialmente los/las directores/as y mandos por su poder de organización en la empresa y evitar que se produzca cualquier tipo de acoso.

4.3 Formación

En línea con el compromiso de tolerancia cero, hacia cualquier conducta constitutiva de acoso, esta materia será incluida en los programas de formación existentes en la empresa; y versarán sobre el acoso moral, por razón de sexo y/o sexual. Dichos programas formativos deberán ir dirigidos a toda la plantilla.

5.- PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN:

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

Dadas las peculiaridades que presenta el Acoso moral, sexual o por Razón de sexo, se plantea la posibilidad, siempre que la persona acosada así lo decida, de iniciar el proceso bien directamente mediante el tratamiento formal o bien, mediante la vía de mediación en un tratamiento previo informal.

La actuación promovida ante los órdenes judicial/administrativo, paralizará las actuaciones que estuvieran en curso conforme al presente procedimiento, quedando a resultas de dichas actuaciones. Salvo las medidas preventivas cautelares que se hubieran estimado adoptar, las cuales permanecerán vigentes hasta la resolución de la actuación judicial/administrativa.

Procedimiento informal: Tiene por objeto buscar la solución del conflicto a través de una mediación directa entre las partes.

El procedimiento informal se podrá iniciar en un primer momento mediante nota o correo electrónico de la persona que se sienta acosada, a la Dirección de RRHH, Comités de empresa o Delegados de Personal. Formalizando un documento que incluya nombre y apellidos de la persona afectada, hechos, razones, lugar, fecha, etc. que justifiquen la denuncia y firma de la persona afectada.

La Dirección de RR.HH. designará a la persona encargada de efectuar el presente procedimiento. Dando traslado de su designación tanto a la persona denunciada, como al denunciante y a la RLT; salvo que para este último supuesto, el denunciante y denunciado/a renuncien expresamente a tal derecho. En cuyo supuesto, se dará traslado de la denuncia y renuncia a la RLT, sin entrega de documentación alguna del expediente, al único efecto de su conocimiento.



La persona designada del proceso, se encargará de entrevistarse con la persona afectada y podrá tener reuniones con el presunto/a agresor/a y/o, en los casos de extrema necesidad con ambas partes, todo ello, con la finalidad de conseguir el esclarecimiento de la situación de acoso y alcanzar una solución aceptada por ambas partes.

El denunciante y/o denunciado/a estarán, salvo que expresamente renuncien a tal derecho asistidos y asesorados por la RLT o Delegados de Personal durante el desarrollo del presente proceso.

En el plazo de diez días naturales, contados a partir de la presentación de la denuncia, se elaborará un informe, que se pondrá, en primer lugar, en conocimiento de la persona denunciante y, seguidamente, del denunciado Y, salvo que existiera renuncia expresa, a la RLT o Delegado de Personal.

Procedimiento formal: Cuando el procedimiento informal no dé resultado o sea inapropiado para resolver el problema, se recurrirá al procedimiento formal, con las siguientes pautas de actuación:

Comunicación por escrito a la Dirección de RR.HH del denunciante, bien directamente o a través de la RLT. En dicha comunicación se deben reflejar detalladamente los hechos y las personas implicadas, fechas, situaciones, existencia de testigos, así como cualquier otra información que se considere de utilidad para la investigación del posible problema.

Una vez recibida la denuncia, la Dirección de RR.HH. en el plazo de 48 horas, nombrará un Instructor/a quien incoará el expediente por los cargos imputados. De dicho nombramiento, dará traslado al denunciante, denunciado/a y a la RLT, salvo que para este último supuesto, el denunciante y denunciado/a renuncien expresamente a tal derecho.

La Dirección de RR.HH. facilitará una relación de instructores, en la cual se mantenga la paridad de género y garantice su formación en esta materia. De dicha relación, se dará traslado a la Comisión de Igualdad.

El procedimiento se sustentará en las normas y plazos siguientes:

1. En el plazo de 4 días hábiles, el instructor procederá a la elaboración de un pliego con los hechos imputados, notificándose al denunciado.
2. Recibido el pliego de hechos imputados por el denunciado, éste dispondrá de un plazo de 3 días hábiles para presentar pliego alegaciones que estime conveniente en su descargo, pudiendo proponer las prácticas de prueba que estime convenientes en su defensa.
3. El Instructor desde la recepción del escrito de alegaciones y proposición de prueba, dispondrá de un plazo de 5 días hábiles para la práctica de aquellas que estime pertinentes.
4. Transcurrido el plazo anterior, el instructor/a elaborará en 3 días hábiles la propuesta de resolución de la que se dará traslado al denunciante, denunciado y a la RLT. Tanto el denunciante, el denunciado/a y/o la RLT, dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para formular alegaciones contra la propuesta de resolución. Pasado este plazo el Instructor/a elevará la propuesta de resolución, junto con las alegaciones del denunciante, denunciado/a y/o RLT, si las



**servicios a la ciudadanía
dhl carretera y logística**

hubieran formulado, a la Dirección de RRHH, quien adoptará en el plazo máximo de 4 días hábiles la resolución que proceda.

5. De la Resolución emitida por la Dirección de RRHH se dará cuenta al denunciante, denunciado/a y a la RLT.

Según la gravedad de los hechos, el instructor/a o la RLT, previa alegación y acreditación, solicitarán la adopción de medidas cautelares a la Dirección de Recursos Humanos, quien las ejecutará y las pondrá en marcha.

El/la directora/a de Recursos Humanos actuará en consecuencia para solventar el problema y determinará la posible sanción a imponer.

De la designación del instructor/a, resolución y sanción si procediera, se dará traslado a la Comisión de Igualdad.

Durante todo el proceso de investigación, todos/as los/as implicados/as (denunciante y denunciado/a) estarán asistidos/as y asesorados/as, salvo que expresamente renuncien a tal derecho, por un miembro de la RLT o Delegado/a de Personal. En cuyo caso, se les dará traslado de toda la documentación, en idénticos términos que a sus asistidos.

A lo largo de todo el procedimiento se mantendrá una estricta confidencialidad, y todas las investigaciones internas se llevarán a cabo con tacto y con el debido respeto a todos/as los/as implicados/as.

6.- SANCIONES:

Se actuará en el orden disciplinario, si hay causa justificativa suficiente y siempre conforme a normativa. Corresponderá a la Dirección de RRHH la imposición de las medidas disciplinarias.

7.- DISPOSICIONES VARIAS:

Protección de las víctimas: En el caso de que se determine la existencia de acoso, en cualquiera de sus modalidades, y la sanción impuesta no determine el despido del/la Agresor/a, la empresa tomará las medidas oportunas para que el/la agresor/a y la víctima no convivan en el mismo entorno laboral, salvo que sea imposible, acreditándose en tal supuesto. Medidas sobre las que tendrá preferencia el/la agredido/a y que no podrán suponer un detrimento de sus condiciones laborales.

Actuaciones preventivas cautelares: La salvaguarda de las personas víctimas de acoso como acción preventiva previa, requiere –en evitación de males mayores- la toma de medidas inmediatas y provisionales, en un plazo que no supere las 48 horas, mientras se realiza y concluye el procedimiento o se resuelva cualquier otra acción legal que hubiera podido interponerse. Entre estas medidas, si se considera necesario, podrá apartarse provisionalmente al presunto acosador de su puesto; o bien, a solicitud de la víctima, y siempre voluntariamente, podría contemplarse su traslado provisional o definitivo. Se podrán adoptar otras medidas cautelares, con igual criterio a lo expuesto anteriormente, como reordenación del tiempo de trabajo, cambio de oficina,..., que se estimen oportunas y proporcionadas a las circunstancias del caso.



servicios a la ciudadanía
dhl carretera y logística

Falsas denuncias: En el caso que se determine la no existencia de acoso, en cualquiera de sus modalidades, e igualmente se determine la mala fe de la denuncia, se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes.

Represalias: Se garantizará en el ámbito laboral que no se producirán represalias o actos de discriminación de ninguno/a de los/as participantes en el proceso, en caso de producirse se aplicarán las medidas disciplinarias oportunas.

Durante todo el proceso de seguimiento, todos/as los/as implicados/as estarán, salvo que expresamente renuncien a tal derecho, asistidos/as y asesorados/as por un representante de los/as trabajadores/as de su centro.

Seguimiento: El/la director/a de RRHH o quien él/ella delegue, pudiendo ser la RLT, en caso de existir acoso, supervisarán la situación posterior para asegurar que el acoso ha cesado. De dicho seguimiento se informará a la RLT.

Confidencialidad: Todos/as los/as participantes en el proceso guardarán confidencialidad sobre todo lo tratado, con el fin de salvaguardar la intimidad de los/as afectados/as.