

POLÍTICA DE DIVERSIDAD Y NO DISCRIMINACIÓN

Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Dirección de GRC, Auditoría interna y ESG	Director del área legal, Director de Recursos Humanos y CEO	Consejo de Administración



Neinor
HOMES

Control de revisiones		
Revisión	Fecha *	Descripción modificaciones
1.00	24/05/2018	Versión inicial de la política
2.00	27/01/2021	Nuevos principios
3.00	21/06/2022	Actualización de los datos del canal ético y cambios menores
4.00	24/05/2023	Integración del Protocolo contra el acoso

* Fecha del Comité en el que se presenta el procedimiento para su aprobación (salvo cuando se trate de cambios inmateriales que no modifiquen la operativa y protocolos establecidos y que, a su vez, se realicen siempre para incrementar el nivel de aseguramiento de la compañía, en cuyo caso será aprobado por el Director de Gobierno, Riesgo y Cumplimiento, Auditoría Interna y Sostenibilidad).

ÍNDICE

1. Introducción	3
2. Objeto	3
3. Ámbito de aplicación	3
4. Principios de actuación	3
5. Responsabilidades	4
6. Seguimiento y control	4
7. Formación y difusión	5
8. Aprobación y entrada en vigor	5
Anexo: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CONTRA EL ACOSO	6

“Las copias en papel pueden no ser la última versión, consulte la documentación en red”

1. Introducción

NEINOR HOMES, S.A. (en adelante, “NEINOR HOMES”, la “Sociedad”, el “Grupo” o la “Compañía”), a través de la presente política, se compromete a impulsar un entorno que promueva la diversidad y la inclusión de todas las personas y manifiesta su firme rechazo a cualquier tipo de discriminación. Los compromisos de la Compañía van más allá de lo exigido por la regulación aplicable, estando alineados con los más altos estándares éticos y lo establecido en los convenios de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), y en particular en la Directiva 2000/78/EEC relativa al establecimiento de un marco general para la igualdad de trato en el empleo y la Directiva 2000/43/EC sobre igualdad racial.

2. Objeto

La Política de diversidad y no discriminación (en adelante “la política”) de NEINOR HOMES tiene por objeto establecer los criterios y directrices para crear un entorno que promueva y asegure la igualdad de trato y de oportunidades y elimine cualquier tipo de discriminación por razones de género, nacionalidad, raza, cultura, discapacidad, orientación sexual, edad, creencias religiosas, opiniones políticas, o por cualquier otra circunstancia personal, familiar, económica o social que pueda ser causa de discriminación.

La presente política de se encuentra alineada con el Código Ético y el Código de Conducta para Terceros de NEINOR HOMES. Es posible acceder al Código Ético y al Código de Conducta para Terceros a través del siguiente enlace a la página web corporativa: <https://www.neinorhomes.com/negocio-responsable-e-innovacion/etica/>.

3. Ámbito de aplicación

La política de diversidad y no discriminación es de aplicación a todas las sociedades que forman parte de NEINOR HOMES, teniendo obligación de cumplir con la política todas las personas que forman parte de dichas sociedades (administradores, representantes, personal de alta dirección y empleados, entre otros).

4. Principios de actuación

NEINOR HOMES considera la diversidad uno de los principales valores de su capital humano, y mantiene un firme compromiso con la igualdad de oportunidades, la inclusión y la no discriminación, que se manifiesta a través de los siguientes principios actuación:

- Garantizar la igualdad de trato y de oportunidades de todas las personas y evitar los sesgos discriminatorios en las decisiones y procesos de selección, contratación, desarrollo, promociones profesionales y retribución, entre otros.
- Rechazar firmemente cualquier tipo de conducta discriminatoria o comportamiento intolerante en todos los niveles de la Compañía, ya sea por razón de género, nacionalidad, raza, cultura, discapacidad, orientación sexual, edad, creencias religiosas, opiniones políticas, o por cualquier otra circunstancia personal, familiar, económica o social que pueda ser causa de discriminación.

- Impulsar medidas que favorezcan la conciliación y el respeto de la vida personal y familiar de los profesionales de la Compañía, y que faciliten el mejor equilibrio entre estas y las responsabilidades laborales, independientemente del género.
- Promover la colaboración y el trabajo en equipo para que todos los profesionales de la Compañía, independientemente de su antigüedad, experiencias anteriores o cualquier otra condición personal o profesional, se sientan parte de NEINOR HOMES.
- Preservar un ambiente libre de acoso laboral, especialmente el que tenga como intencionalidad o fundamento la discriminación directa o indirecta.
- Reconocer y respetar el derecho a la libertad de asociación sindical, en línea con lo recogido en el Código Ético de la Compañía, a efectos de preservar la opción de cada trabajador en su relación con las asociaciones sindicales y la actuación de estas en la defensa de sus intereses legítimos.
- Impulsar un ambiente de respeto y aceptación y reforzar la sensibilidad y cultura de la empresa en materia de diversidad, inclusión y no discriminación a través de iniciativas de formación y sensibilización y de la creación de grupos y redes de trabajo en materia de diversidad y no discriminación.
- Extender los compromisos de respeto a la diversidad y no discriminación a todos los grupos de interés, y en particular en lo que se refiere a la sensibilización de proveedores y contratistas.

La Política de diversidad y no discriminación se complementa con el Plan de Igualdad de NEINOR HOMES, en el que la Compañía establece una serie de medidas para alcanzar los principios establecidos en la presente política, tales como programas de mentorización u objetivos de representación, entre otros.

5. Responsabilidades

A continuación, se detallan las diferentes responsabilidades para velar por el cumplimiento de la Política de diversidad y no discriminación.

El Consejo de Administración es el principal impulsor de la implantación de una cultura de igualdad, diversidad y no discriminación en toda la Compañía, contando la presente política con el compromiso expreso de la Alta Dirección, incluyendo el Comité de Dirección y al Presidente de NEINOR HOMES.

La Dirección de Recursos Humanos es la encargada de velar por el cumplimiento y la aplicación de la política, así como de su revisión periódica, en colaboración con el resto de las direcciones que forman NEINOR HOMES. Por su parte, la Dirección de Gobierno, Riesgo y Cumplimiento, Auditoría Interna y Sostenibilidad revisará y reportará periódicamente el cumplimiento de las directrices de la Política diversidad y no discriminación.

6. Seguimiento y control

Las Sociedades del Grupo asegurarán los recursos e instrumentos necesarios para la correcta implantación, seguimiento y evaluación de la Política de diversidad y no discriminación.

Por su parte, la Dirección de Gobierno, Riesgo y Cumplimiento, Auditoría Interna y Sostenibilidad revisará periódicamente el cumplimiento de las directrices recogidas en la presente política.

NEINOR HOMES cuenta con un canal ético, disponible para todos sus grupos de interés, incluidos empleados, proveedores, clientes y otras terceras partes, a través del cual podrán comunicar cualquier duda o sugerencia, así como denunciar comportamientos contrarios a la presente política.

En caso de que se produzca un incumplimiento de cualquiera de los compromisos o principios recogidos en la política, NEINOR HOMES adoptará las medidas que correspondan, de conformidad con la legislación laboral y el convenio colectivo que sea de aplicación.

Cualquier comunicación podrá ser remitida por carta o a través de la página web corporativa en cualquier momento, ya que el canal está disponible 24 horas al día los 7 días de la semana.

En el caso de correo ordinario, la dirección será:

NEINOR HOMES

Dirección de Gobierno, Riesgo y Cumplimiento, Auditoría Interna y Sostenibilidad

Paseo de la Castellana 20, planta 5ª.

28046 - Madrid.

En el caso de la página web corporativa, el enlace es <https://www.neinorhomes.com/negocio-responsable-e-innovacion/etica/canal-etico/> donde se indica la dirección del canal habilitado para tratar las denuncias conforme a la Directiva (UE) 2019/1937, garantizando la confidencialidad de las partes y permitiendo el envío de comunicaciones anónimas cuando el informante así lo desee: <https://neinorhomes.integrityline.com/frontpage>.

7. Formación y difusión

La presente Política se incluirá entre las materias de formación obligatoria anual para todos los miembros de NEINOR HOMES, tanto en castellano (lengua local), como en inglés. Asimismo, se incluirá en el pack de bienvenida de nuevos empleados de la Compañía.

Asimismo, la Política estará accesible en la intranet, directorios comunes de NEINOR HOMES y será pública en la página web corporativa de la Compañía, tanto en castellano como en inglés.

8. Aprobación y entrada en vigor

La presente política ha sido aprobada por el CEO y el Comité de Ética de NEINOR HOMES en su sesión del 24 de Mayo de 2018, entrenado en vigor en la misma fecha.

Anexo: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CONTRA EL ACOSO

ÍNDICE

1. Compromiso de Neinor Homes y alcance del presente protocolo	7
2. Tolerancia cero ante el acoso.....	8
2.1 Definiciones previas	8
Acoso sexual.....	8
Acoso en el entorno laboral	9
Acoso moral o mobbing.....	9
Acoso discriminatorio	10
Acoso por razón de sexo.....	10
2.2 Comisión instructora para los casos de acoso.....	10
Normas básicas de funcionamiento de la Comisión.....	11
2.3 Medidas preventivas	11
3. Procedimiento para la instrucción de casos de acoso.....	12
3.1 Inicio del procedimiento: recepción de una comunicación, queja o denuncia	12
Contenido mínimo que debe contener una denuncia:.....	13
3.2 Fase preliminar o informal	13
3.3 Fase formal	14
3.4 Medidas cautelares	15
3.5 Medidas Correctivas	15
4. Mejora continua	16

1. Compromiso de Neinor Homes y alcance del presente protocolo

NEINOR HOMES está comprometida con la prevención y actuación frente al acoso que puedan sufrir sus trabajadoras y trabajadores en todas sus formas, y especialmente con el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, en línea con su Política de Diversidad y no Discriminación, la cual tiene como principios, entre otros, rechazar cualquier tipo de conducta discriminatoria o comportamiento intolerante, preservar un ambiente libre de acoso laboral, impulsar un ambiente de respeto y aceptación, y extender todos los compromisos de dicha política a todos sus grupos de interés.

Con el desarrollo y publicación del presente protocolo, reiteramos este compromiso, y asumimos la obligación de dar a conocer su existencia a todos nuestros empleados, indicando la necesidad de su estricto cumplimiento.

Este protocolo será de aplicación para cualquier situación producida en el trabajo, en relación o como resultado del mismo:

- En los lugares y centros de trabajo;
- En los tiempos de descanso, comida o aseo de los trabajadores;
- En las comunicaciones relacionadas con el trabajo, incluyendo aquellas realizadas por medio o con ayuda de tecnologías de la información, o a través de redes sociales;
- Durante los desplazamientos, viajes, eventos o actividades sociales o de formación relacionadas con el trabajo, así como en el alojamiento que se proporcionara a la persona trabajadora, en su caso;
- En los trayectos entre el domicilio y el centro de trabajo;

Con la aplicación y comunicación de este protocolo, Neinor da cumplimiento a lo exigido en los artículos 46.2 y 48 de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, el RD 901/2020 de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo y el artículo 14 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales.

La existencia de este documento no impide el derecho de la presunta víctima a denunciar, en cualquier momento, ante la Inspección de Trabajo y de la Seguridad Social, así como ante la jurisdicción civil, laboral o penal. De la misma forma, con independencia de los procedimientos internos que se detallan a lo largo de este protocolo, Neinor tendrá la potestad de informar a las autoridades correspondientes de forma inmediata tras tener conocimiento sobre un comportamiento que pudiera constituir un delito o ilícito penal, pudiendo emprender las acciones legales que considere oportunas contra la persona acosadora en función de la gravedad de los hechos.

El presente protocolo entrará en vigor desde el momento de su publicación y comunicación a los empleados de Neinor Homes, siendo revisado y actualizado en los plazos y forma previstos por el Plan de Igualdad.

2. Tolerancia cero ante el acoso

El presente protocolo de actuación contra el acoso resulta aplicable a todo comportamiento constitutivo de acoso que pueda manifestarse en la compañía. El acoso es, por definición, un acto pluriofensivo que afecta a varios intereses jurídicos entre los que destaca la dignidad de la persona trabajadora y los derechos a la vida y a la integridad física, psíquica y moral. La afectación a la dignidad, con todo, no impide que un acto de estas características pueda generar igualmente un daño a otros intereses jurídicos distintos tales como la igualdad y la prohibición de discriminación, el honor, la propia imagen, la intimidad o la salud. Aun y con ello el acoso será siempre por definición contrario a la dignidad. El acoso sexual y el acoso por razón de sexo genera siempre una afectación a la dignidad de quien lo sufre y son constitutivos de discriminación por razón de sexo.

No se permitirán ni tolerarán conductas que puedan ser constitutivas de acoso sexual, acoso discriminatorio, acoso moral o acoso por razón de sexo en cualquiera de sus manifestaciones. La compañía podrá sancionar tanto a quien incurra en una conducta ofensiva como a quien la promueva, fomente y/o tolere. Todos los empleados de la compañía, así como personas que presten servicios en ella y terceros colaboradores tienen la obligación de respetar los derechos fundamentales de todos y todas cuantos conformamos Neinor, al igual que los de nuestros grupos de interés, como pueden ser clientes, terceros colaboradores, o trabajadores de las administraciones públicas.

De entender que se está siendo acosado o acosada o de tener conocimiento de una situación de acoso sexual, moral, discriminatorio o por razón de sexo hacia otra persona de la compañía, cualquier persona trabajadora dispondrá de la posibilidad, mediante comunicación o denuncia, de activar este protocolo como procedimiento interno.

Una vez instruido el correspondiente informe y de confirmarse la concurrencia de acoso en cualquiera de las formas detalladas en el presente protocolo, Neinor tendrá la potestad de aplicar su régimen disciplinario con el fin de garantizar un entorno de trabajo libre de violencia y de conductas discriminatorias o de acoso, especialmente de acoso sexual o por razón de sexo.

2.1 Definiciones previas

A continuación, se exponen definiciones para todos los tipos de acoso previstos en este protocolo. Todas las formas de acoso aquí descritas pueden producirse desde un superior jerárquico hacia un subordinado, desde un subordinado a un superior jerárquico, o entre compañeros y/o compañeras en el mismo nivel jerárquico, así como desde y hacia personal externo a Neinor. De igual forma, estos comportamientos pueden producirse tanto a nivel individual como grupal.

Acoso sexual

A efectos de este protocolo, constituye acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo. Todo acto constitutivo de acoso sexual se considerará discriminatorio.

A título de ejemplo y sin ánimo excluyente ni limitativo, podrían ser constitutivas de acoso sexual las conductas que se describen a continuación:

- Conductas verbales, como flirteos ofensivos, comentarios obscenos, supuestos de insinuaciones sexuales, presión para la actividad sexual, comentarios sobre la apariencia física con connotaciones sexuales o contactos indeseados por redes sociales.
- Conductas no verbales como exhibición de fotos, objetos o escritos pornográficos, gestos con intencionalidad sexual o mensajes a través de medios electrónicos como correo o redes sociales de contenido ofensivo y/o sexual.
- Comportamientos físicos, como contacto físico deliberado y no solicitado o acercamiento físico excesivo e innecesario.
- Acoso sexual “quid pro quo” o chantaje sexual, como puede ser forzar a la víctima a elegir entre someterse a los requerimientos sexuales, o perder o ver perjudicados ciertos beneficios o condiciones laborales que afecten al acceso a la formación profesional, al empleo continuado, a la promoción, a la retribución o a cualquier otra decisión en relación con esta materia.
- Acoso sexual ambiental, es decir, aquel basado en situaciones en las que la persona acosadora crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo para la víctima, como consecuencia de actitudes y comportamientos indeseados de naturaleza sexual.

Acoso en el entorno laboral

Este protocolo ha definido varias formas de acoso en el entorno laboral diferentes del acoso sexual, como son el acoso moral o mobbing, el acoso discriminatorio y el acoso por razón de sexo. Para que una determinada situación o comportamiento puedan ser considerados una de estas formas de acoso, se requiere la concurrencia de una serie de elementos entre los que destacan:

- Hostigamiento, entendiéndose como tal toda conducta intimidatoria, degradante, humillante y ofensiva que se origina externamente y que es percibida como tal por quien la sufre. En este sentido, no se considerarán hostigamiento los posibles desacuerdos laborales y diferencias de opinión surgidos como consecuencia de la relación laboral entre los empleados, naturales en las relaciones personales y profesionales.
- Atentado objetivo a la dignidad de la víctima y percibida subjetivamente por esta como tal, pudiendo concurrir con daño a otros derechos fundamentales, tales como el derecho a no sufrir una discriminación, a la salud psíquica y física, etc.
- Que no se trate de un hecho aislado ni puntual, sino de conductas reiteradas y prolongadas en el tiempo.

Acoso moral o mobbing

El acoso moral se puede definir como la práctica o el comportamiento reiterado de una o más personas, que tiene como objetivo o como consecuencia la degradación personal, psicológica o física de otra persona, por medio de la palabra, los gestos, las actitudes o por otros medios que atenten contra la dignidad de dicha persona. Estos comportamientos se pueden manifestar en forma de burlas, gestos degradantes, aislamiento laboral o personal, o violencia verbal, entre otros.

Este hostigamiento se puede dar también con el objetivo de que la víctima abandone su puesto de trabajo, cuando se manifiesta a nivel descendente (desde un superior jerárquico hacia su subordinado), y a través de conductas como la asignación malintencionada de tareas, el aislamiento respecto del resto de empleados o la negación injustificada de unas condiciones laborales justas y equitativas, además de las mencionadas en el párrafo anterior.

Acoso discriminatorio

Se entiende por acoso discriminatorio, aquel que comparte las características mencionadas al respecto del acoso moral, y que guarda origen o está vinculado con cualquier circunstancia personal de la víctima, como pueden ser el origen étnico o racial, las creencias religiosas o la orientación sexual y que busquen o consigan vulnerar la dignidad de la persona o crear para ella un entorno hostil, degradante o humillante.

Acoso por razón de sexo

Constituye acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo. Todo acoso por razón de sexo se considerará discriminatorio.

Para apreciar que efectivamente concurre una situación calificable de acoso por razón de sexo, se requiere, además de los elementos antes descritos comunes a todos los tipos de acoso en el entorno de trabajo, la condición de que el motivo de estos comportamientos debe tener que ver con el hecho de ser mujer o por circunstancias que biológicamente solo les pueden afectar a ellas (embarazo, maternidad, lactancia natural); o que tienen que ver con las funciones reproductivas y de cuidados que tradicionalmente se han presumido como inherentes a ellas. En este sentido, el acoso por razón de sexo también puede ser sufrido por los hombres cuando estos ejercen funciones, tareas o actividades relacionadas con el rol que históricamente se ha atribuido a las mujeres, por ejemplo, un trabajador hombre al que se acosa por dedicarse al cuidado de menores o dependientes.

2.2 Comisión instructora para los casos de acoso.

Se constituye una comisión instructora y de seguimiento (la “Comisión”) para casos de acoso, constituida por tres personas:

- El director o directora del departamento de GRC (Gobierno, Riesgo y Cumplimiento).
- La responsable del departamento de Recursos Humanos.
- Abogada del departamento Legal.

En caso de ausencia de uno de los miembros y de imposibilidad de prorrogar las reuniones que deban mantenerse sin incumplir los plazos establecidos en este protocolo, podrá actuar de suplente otra de las personas que compongan el departamento de GRC, que será designada para tal fin por la propia comisión.

Los miembros de la Comisión serán fijos, con el fin de garantizar al máximo la confidencialidad de los posibles casos de acoso que sean recibidos y tratados por esta.

La Comisión tendrá la labor de tramitar y gestionar cualquier comunicación o denuncia por cualquier comportamiento susceptible de ser considerado acoso de forma diligente, realizando las investigaciones oportunas y proponiendo, en su caso, acciones correctivas o sancionadoras, con la mayor confidencialidad posible, teniendo en cuenta los riesgos para la intimidad y el derecho al honor de las personas.

Para garantizar la imparcialidad en la tramitación de las denuncias por acoso tramitadas por la Comisión, se prevén supuestos en caso de que la denuncia recibida guarde relación con una persona miembro de la alta dirección, con uno de los miembros de la propia Comisión, o en caso de la existencia o sospecha de existencia de conflictos de interés, como pueden ser en caso de amistad o enemistad manifiesta, relación de parentesco o de dependencia jerárquica entre la persona denunciada y uno de los miembros de la Comisión. En estos casos, la Comisión podrá:

- Apartar de la instrucción del caso al miembro de la Comisión que sea necesario para garantizar la imparcialidad en la gestión del expediente, que será sustituido por la persona designada suplente.
- Encargar la instrucción del caso a un experto externo con experiencia suficiente en la materia, el cual guardará la máxima confidencialidad y seguirá las directrices que establece este protocolo.

En casos de especial complejidad y cuando lo estimen la mayoría de los miembros de la comisión, se podrá contar con el apoyo y asesoramiento de un experto externo en la materia sin necesidad de que concurra ninguno de los supuestos antes mencionados.

Normas básicas de funcionamiento de la Comisión

- La Comisión se reunirá en un plazo máximo de 3 días laborables a contar tras la fecha de recepción de una comunicación, queja o denuncia de un posible caso de acoso.
- Los casos que no concluyesen en la fase preliminar, y se tramitasen en la fase formal finalizarán con la elaboración de un informe donde se resumirán los hechos comunicados, las investigaciones realizadas, las conclusiones alcanzadas y, en su caso, las acciones correctivas propuestas. Este informe será reportado en los casos previstos más adelante a los órganos de gobierno de la compañía por el responsable del departamento de GRC.
- La documentación e informes que conformen la instrucción de cada caso serán custodiados por la dirección del departamento de GRC.

2.3 Medidas preventivas

Neinor Homes promueve unas condiciones de trabajo que eviten la comisión de todo tipo de conductas ilegales o ilícitas en sus instalaciones y entre sus trabajadores, especialmente el acoso, e incidiendo en el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, en concordancia con lo establecido por el artículo 12 “Prevención y sensibilización en el ámbito laboral” de la Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual.

Es responsabilidad fundamental de todos los mandos superiores e intermedios asegurar un entorno y un ambiente adecuado de trabajo, libre de comportamientos que puedan influir negativamente en el bienestar de los empleados, dentro de sus respectivas áreas de responsabilidad y control. Serán ellos quienes constituyan una primera línea de defensa contra

el acoso, consultando o poniéndolas en conocimiento de la comisión instructora si lo considerase oportuno, y adoptando aquellas medidas reactivas necesarias para interrumpir dichos comportamientos en una primera etapa.

Asimismo, se establecen una serie de medidas preventivas encaminadas a crear un ambiente y unas condiciones laborales seguras, concienciando a todos los empleados en la materia y construyendo entornos que permitan detectar y reportar comportamientos constitutivos de acoso.

- Difusión a toda la plantilla de este protocolo en el momento de su publicación y posteriores actualizaciones, y asegurar la disponibilidad del mismo a todos los empleados para posibles consultas.
- Promover la sensibilización y concienciación de la plantilla, pudiendo ofrecer formaciones e información de forma periódica sobre los principios y valores que deben respetarse.
- Inclusión, en las formaciones anuales de Ética y Cumplimiento que ya se vienen realizando, formación sobre las conductas inadecuadas y sobre los procedimientos del presente protocolo contra el acoso.
- Las evaluaciones periódicas de clima laboral y riesgos psicosociales incluirán cuestiones relativas al acoso, acoso sexual y acoso por razón de sexo.
- Promover un entorno de respeto, corrección en el ambiente de trabajo, inculcando a todo el personal los valores de igualdad de trato, respeto, dignidad y libre desarrollo de la personalidad, en especial desde los puestos de mayor responsabilidad.
- Favorecer la integración del personal de nuevo ingreso, evitando situaciones de aislamiento mediante un seguimiento de la persona trabajadora, no sólo en su proceso de acogida inicial, sino también con posterioridad al mismo.
- Inclusión en el “Welcome Pack” que reciben las nuevas incorporaciones a la plantilla de Neinor Homes este protocolo, para lograr una mayor sensibilización al respecto.

Estas medidas preventivas podrán ser modificadas y ampliadas periódicamente para atender a las necesidades de la compañía y de sus empleados al respecto, en especial si se detectaran deficiencias en las mismas tras haber recibido una comunicación referente a un posible caso de acoso.

3. Procedimiento para la instrucción de casos de acoso

3.1 Inicio del procedimiento: recepción de una comunicación, queja o denuncia

Aquellos comportamientos susceptibles de ser considerados acoso podrán ser reportados por la víctima o por testigos de dichos comportamientos, a través del Canal Ético de Neinor Homes de forma preferente para mantener la más absoluta confidencialidad (<https://neinorhomes.integrityline.com/frontpage>). De forma excepcional se podrán comunicar estos hechos a cualquiera de los miembros de la Comisión, quien deberá reportar esta comunicación al resto de miembros de la Comisión de manera inmediata y dejar por escrito el contenido completo de la comunicación recibida.

Se garantiza la confidencialidad en el tratamiento y gestión de las comunicaciones que se reciban. Para asegurar la instrucción diligente y completa de las comunicaciones, estas deberán incluir el nombre y datos de contacto de la víctima de acoso, por lo que no admitirán denuncias anónimas en las que la persona que realice la comunicación sea la víctima. Si se admitirán denuncias anónimas realizadas por testigos de estos comportamientos constitutivos de acoso, siempre y cuando incluyan los datos de la víctima.

Contenido mínimo que debe contener una denuncia:

- Datos de la víctima de los comportamientos denunciados.
- Descripción detallada de los hechos, incluyendo, si es necesario, archivos adjuntos que sirvan para probar la veracidad de la comunicación o para facilitar el proceso de investigación.
- Datos de la persona que presuntamente ha cometido los hechos descritos.
- Datos de posibles testigos de estos comportamientos.

No se tomarán medidas de ningún tipo por comunicar una situación de acoso que se sufra o que de la que se tenga conocimiento, o indicios de comportamientos constitutivos de acoso, siempre y cuando no haya mala fe ni se trate de falsas denuncias. Todas las comunicaciones que se reciban tendrán presunción de veracidad, principio que marcará las líneas de actuación de la comisión instructora.

3.2 Fase preliminar o informal

Esta fase tiene por objeto solucionar el problema de una forma ágil, consiguiendo la interrupción de la situación de una forma inmediata y eficaz. Consiste fundamentalmente en informar, a la persona denunciada, de la situación que ha generado su comportamiento y mediar entre las partes tratando que la situación no se repita de nuevo.

Una vez se ha recibido una comunicación, la Comisión instructora entrevistará a la persona acosada de acuerdo a dicha comunicación y al presunto agresor, por separado o de forma conjunta. Se pondrá en conocimiento de este último las consecuencias, intencionadas o no, que su comportamiento está ocasionando a la víctima y posiblemente a otras personas en su entorno, lo cual en muchas ocasiones es suficiente y eficaz para solucionar la situación y evitar que se repita.

Una vez concluida esta fase de entrevistas, en el plazo máximo de 15 días la comisión instructora se reunirá, para dar por finalizada la fase preliminar, valorando bien dar por cerrado el procedimiento o bien dar paso a la fase formal, dejando acta por escrito de la decisión. Se podrá dar por cerrado el expediente en este punto, con el consentimiento de la víctima, debiendo quedar por escrito en dicha acta, y solo en aquellos casos en los que la Comisión haya constatado que no existía acoso sexual ni discriminatorio de ningún tipo y que no existe riesgo de reincidencia.

La fase preliminar es potestativa para todas las partes, pudiendo ser obviada, pasando directamente a la fase formal, en los siguientes casos:

- La comisión instructora considera que es preferible pasar directamente a la fase formal para salvaguardar el bienestar de la víctima y evitar causarle un mayor perjuicio.

- La denuncia está relacionada con una persona de la alta dirección o de la propia comisión instructora, o existen conflictos de interés o indicios de estos.
- En casos de especial complejidad que requieran un análisis profundo y/o la colaboración de un tercero externo.
- Si la víctima así lo requiere, siempre y cuando esté justificado por la gravedad de los hechos y el perjuicio causado.

3.3 Fase formal

La fase formal constituye un procedimiento a través del cual la comisión analizará la situación denunciada con el detenimiento necesario para esclarecer los hechos denunciados. Pasarán a la fase formal del procedimiento los casos que:

1. No hayan podido resolverse satisfactoriamente para la víctima en la fase informal, o en los que exista riesgo de reincidencia por parte de la persona acosadora.
2. Aquellos casos en los que la Comisión haya detectado acoso discriminatorio de cualquier tipo o acoso sexual, o indicios de estos.
3. No se hubiera activado inicialmente la fase informal, en los supuestos antes descritos.

En la fase formal, la comisión instructora realizará cuantas entrevistas, análisis técnicos o actuaciones resulten necesarias para esclarecer los hechos denunciados, escuchando a todas las partes, testigos y otras personas que considere necesario. Todas las personas entrevistadas deberán ser informadas del deber de guardar confidencialidad sobre el procedimiento y sobre el resto de las personas implicadas.

Todas las actuaciones que se realicen en la fase formal estarán sujetas a la más absoluta confidencialidad, en especial en lo que respecta a la víctima de acoso, debiendo limitar dentro de lo estrictamente necesario el acceso a la información y a los trabajos realizados a los miembros de la comisión instructora. La comisión podrá delegar los análisis e investigaciones oportunas al departamento de auditoría interna y, en los términos descritos con anterioridad, también podrá solicitar el apoyo de un experto externo, el cual deberá respetar también estas mismas obligaciones.

La comisión dispondrá del plazo de un mes para realizar este análisis e investigaciones, tras lo que elaborará, dentro de este plazo, un informe en el que se detallarán, entre otros, un resumen de la situación denunciada, detallando las personas implicadas, las actuaciones e investigación realizadas por la propia comisión, los antecedentes y circunstancias del caso, y las medidas propuestas, incluyendo en su caso medidas disciplinarias. Este plazo podrá extenderse hasta los tres meses en casos justificados de especial complejidad.

De acuerdo a las conclusiones de la Comisión en este informe, la fase formal podrá concluir de tres formas:

- Si la comisión instructora manifiesta la existencia de acoso contra una empleada o un empleado de Neinor, el responsable de GRC elevará el informe elaborado por la Comisión a los órganos de gobierno, informando al Comité de Dirección y presentado las medidas correctivas propuestas en el informe a la Comisión de Retribuciones, a la Comisión de Auditoría o a ambas, en conformidad con sus procedimientos internos y según la

naturaleza de cada caso, para su ratificación, tras lo cual, en su caso, se aplicarán dichas medidas correctivas.

- Si, aunque no se hubiera hallado la existencia de acoso en las formas descritas en este protocolo, se hubiera puesto de manifiesto la presencia de comportamientos constitutivos de falta laboral, o que pudieran llegar a considerarse acoso de producirse de forma reiterada, se podrán aplicar las medidas disciplinarias menores propuestas sin necesidad de elevar el informe a los órganos de gobierno.
- En aquellos casos en que no se hubiera podido acreditar racionalmente la existencia de comportamientos constitutivos de acoso o de indicios de estos, tras haber realizado la investigación exhaustiva, el informe será archivado sin necesidad de ser reportado a los órganos de gobierno, cerrando el caso e informando a las partes en los plazos establecidos.

3.4 Medidas cautelares

Desde el momento en que se verifiquen los indicios de acoso, la comisión instructora podrá aplicar medidas cautelares con el objeto de proteger a la víctima e interrumpir de forma inmediata los comportamientos de acoso, como pueden ser la separación de víctima y presunto acosador/a, permiso retribuido o reordenación de los tiempos o tareas de trabajo. Estas medidas serán de especial importancia durante el plazo en el que la Comisión realice sus análisis e investigaciones, con el fin de velar por la seguridad de la víctima.

En ningún caso estas medidas cautelares supondrán para la víctima un perjuicio o un menoscabo en sus condiciones laborales, ni una modificación sustancial de estas a medio o largo plazo.

3.5 Medidas Correctivas

Las medidas disciplinarias concretas a aplicar en cada caso vendrán determinadas de acuerdo con lo dispuesto en el régimen disciplinario de Neinor Homes, conforme a la naturaleza de los hechos de cada expediente, pudiendo constituir faltas de diferente gravedad. El acoso sexual, el acoso por razón de sexo y el acoso discriminatorio constituirán en cualquier caso una falta muy grave. El acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso sexual o por razón de sexo pueden ser motivo de despido disciplinario de acuerdo con el artículo 54.g del Estatuto de los Trabajadores.

Los empleados que envíen denuncias falsas de mala fe serán igualmente objeto de medidas correctivas de carácter disciplinario.

Independientemente de las medidas de carácter disciplinario que se propongan, se podrán plantear de igual forma otras medidas encaminadas a proteger a la víctima y reparar el daño causado por la situación de acoso:

- Asistencia psicológica.
- Asesoramiento legal.
- Seguimiento y acompañamiento social y laboral.

El área encargada de aplicar las medidas correctivas será el departamento de Recursos Humanos de Neinor Homes. Las medidas disciplinarias solo podrán ser aplicadas una vez los órganos de

gobierno correspondientes hayan sido debidamente informados por el departamento de GRC, en aquellos casos en los que se informe a estos órganos.

Cuando la persona acosadora no fuera un empleado de Neinor Homes, sino de un tercero colaborador, quedando por tanto fuera del poder de la compañía y no pudiendo aplicar por tanto su régimen disciplinario, la compañía podrá dirigirse a dicho tercero con el objeto de que adopte las medidas oportunas para solventar la situación y evitar que se repita. Los contratos que firme la compañía con terceros colaboradores contendrán cláusulas para prever estas situaciones, pudiendo ser rescindida la relación mercantil en caso de no tomar medidas al respecto.

La Comisión realizará seguimiento, en un plazo de entre cuatro y ocho semanas desde el cierre del expediente, de aquellos casos que en los que se hubiera determinado la existencia efectiva de acoso, evaluando el cumplimiento y el resultado de las medidas.

4. Mejora continua

Este protocolo estará en fase de mejora continua a lo largo de todo su periodo de vigencia, por lo que, si tras haber detectado un caso de acoso sexual o de acoso en el entorno laboral, se estima que los procedimientos y medidas que aquí se detallan son insuficientes o inadecuados, estos deberán ser revisados y modificados de acuerdo a las necesidades de cada momento, siempre con el objetivo de reforzar los mecanismos preventivos, detectivos y reactivos contra situaciones constitutivas de acoso en cualquiera de sus formas.

-- FIN DEL DOCUMENTO --