

PAL

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO LABORAL

V1-2025



PIENSOS
MONTULL, S.L.



Cincaporc

ÍNDICE

01 INTRODUCCIÓN

02 OBJETIVO

2.1 DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS Y COMPROMISOS

2.2 ÁMBITOS DE APLICACIÓN

03 DEFINICIONES

3.1 ACOSO LABORAL O MOBBING

3.2 ATENTAN CONTRA LA INTEGRIDAD MORAL, FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA

04 DERECHOS Y DEBERES

4.1 DEBERES DE LA PERSONA RESPONSABLE EN MATERIA DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL

4.2 DEBERES DE LA COMISIÓN DE REACCIÓN

4.3 DEBERES DEL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN Y ALTA DIRECCIÓN

4.4 DEBERES DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS

4.5 DEBERES DE LOS TERCEROS RELACIONADOS

4.6 DERECHOS DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS

4.7 DERECHOS DE LOS TERCEROS RELACIONADOS CON LA ENTIDAD

05 MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL

06 VÍAS DE REPORTE Y COMUNICACIÓN

SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

07 PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN

71 VÍA INTERNA

72 VÍA EXTERNA

73 GARANTÍAS DEL PROCEDIMIENTO

74 COORDINACIÓN CON OTRAS PERSONAS RESPONSABLES

08 MEDIDAS CAUTELARES Y MECANISMOS DE PROTECCIÓN

09 RÉGIMEN DISCIPLINARIO

10 PLAN DE COMUNICACIÓN Y FORMACIÓN

11 SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN

01

INTRODUCCIÓN

GRUPO MONTULL, integrado por las sociedades CINCAPORC, S.A, PIENSOS MONTULL, S.L. y EXPLOTACIONES GANADERAS ESTICHE, S.L. (en adelante, “la Entidad”) tiene el más alto compromiso y voluntad de actuación ética y responsable en relación con la creación de un entorno laboral y profesional libre de actitudes y actuaciones que puedan ser constitutivas de acoso. Para ello, la Entidad ha configurado el presente Protocolo de actuación frente al acoso laboral (en adelante, el “Protocolo”), siempre con el debido cumplimiento y seguimiento de los marcos normativos y disposiciones legales que le son de aplicación en este ámbito.

Con el fin de lograr tal objetivo, el presente Protocolo es de aplicación y establece las medidas de protección para las personas trabajadoras, así como a todas las personas y los terceros relacionados con la Entidad, ya sean de manera laboral, comercial, profesional, como usuario u otros asimilables, con especial atención a los de especial protección (mujeres, personas trans, personas del colectivo LGTBI). Cabe añadir que, en caso de que el tercero relacionado con la Entidad sea una persona jurídica, la obligación de procurar un espacio libre de conductas constitutivas de acoso laboral se extiende a sus personas trabajadoras y personas colaboradoras que tengan relación con la Entidad.

El presente protocolo será de aplicación tanto en el centro de trabajo como en cualquier ubicación pública o privada en la que se desarrollan las actividades de la Entidad.

Con todo lo expuesto, lo que hace la Entidad es ampliar el marco de protección frente a conductas constitutivas de acoso laboral, extremando las medidas de prevención para conseguir un espacio libre de este tipo de conductas fundamentado en el respeto a los derechos fundamentales de las personas. Así pues, con la elaboración, difusión y aplicación del presente Protocolo, la Entidad consigue una doble protección, por un lado, la de sus personas trabajadoras y terceros relacionados y, por otro, la de la propia Entidad consigue la protección de sus personas trabajadoras y terceros relacionados y asegura el deber y responsabilidad de establecer mecanismos de prevención y actuación en este ámbito.

Para dotar de eficacia al presente Protocolo, la Entidad ha designado a una persona Responsable del mismo para su adecuado seguimiento y aplicación, así como para prestar soporte y protección a las personas implicadas en el cumplimiento del mismo. Asimismo, se ha establecido la obligación de coordinación de la persona Responsable del presente Protocolo con la persona Responsable del Sistema Interno de Información a fin de contemplar los deberes y requisitos que se deriven en este ámbito.

"La Entidad ha configurado el presente Protocolo para prevenir el acoso laboral y asegurar nuestro compromiso de actuación ética y la persona responsable en este ámbito."

02

OBJETIVO

El objetivo principal de este Protocolo es asegurar que la Entidad promueva y mantenga un entorno que cumpla con dos aspectos fundamentales durante el desarrollo de sus actividades. En primer lugar, se busca garantizar condiciones de trabajo y profesionales ideales que prevengan la aparición de conductas que puedan dar lugar a cualquier forma de acoso laboral, siempre con un enfoque de respeto y protección. En segundo lugar, el Protocolo tiene como finalidad fomentar la creación de un ambiente que no solo favorezca el desarrollo profesional y personal de los empleados, sino que también respete y proteja sus

derechos fundamentales, garantizando así un marco de actuación seguro y respetuoso en todas las facetas de la actividad de la entidad. Adicionalmente, se enfatiza la importancia de extender esta protección y objetivos a terceros y colectivos de especial protección, teniendo en cuenta las situaciones internas y externas que se den relacionadas con la Entidad. Esto incluye garantizar un ambiente libre de discriminación y acoso laboral hacia clientes, proveedores, visitantes y cualquier otro individuo o grupo que interactúe con la entidad, asegurando su bienestar y respeto dentro de un marco de actuación inclusivo y seguro.

2.1 DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS Y COMPROMISOS

La Entidad establece y se compromete a un marco de actuación ético y responsable entorno a los siguientes pilares:

- 1 Crear y mantener una cultura ética y de cumplimiento normativo.
- 2 Tolerancia "0" frente a cualquier tipo de acoso laboral.
- 3 Respeto y protección de los Derechos Fundamentales.

Para ello, la Entidad se compromete a seguir y realizar las políticas, acciones y medidas para la prevención del acoso laboral que están englobadas en el presente Protocolo, fundamentadas en torno a los siguientes principios fundamentales:

- 1 Promover la difusión del Protocolo y/o principios desarrollados en este ámbito entre los miembros de la Entidad y terceros relacionados.
- 2 Asignar los recursos necesarios para sensibilizar, concienciar y formar en materia de laboral.
- 3 Garantizar la implementación de un sistema con todos los elementos de protección del informante y cumplimiento normativo aplicables al Sistema de Interno de Información.
- 4 Investigar, con todas las garantías y requisitos de validez necesarios, cualquier hecho o indicio que revele la posible consecución de una conducta de acoso laboral o de no seguimiento del presente Protocolo.
- 5 Salvaguardar las garantías en la tramitación de las comunicaciones / proceso de investigación.
- 6 Aplicación del Régimen Disciplinario de forma proporcional, que resulte de aplicación.

2.2 ÁMBITOS DE APLICACIÓN

Este Protocolo es aplicable a situaciones relacionadas con cualquier tipo de acoso laboral independientemente de si ocurren dentro o fuera del entorno laboral, siempre y cuando estén vinculadas con las actividades o servicios de la Entidad. Las especificaciones de estos casos se detallarán en las secciones siguientes. La aplicación del Protocolo se justifica cuando hay una relación causal entre la conducta en cuestión y las actividades laborales o los servicios que presta la Entidad, abarcando así cualquier incidente relevante.

Subjetivo

Las disposiciones contenidas en el presente protocolo afectan y serán de obligado cumplimiento para todas aquellas personas que prestan sus servicios en la Entidad, con independencia del tipo de contrato del que dispongan. Asimismo, será de aplicación para todas

aquellas personas que, no estando englobadas en la categoría anterior, mantengan relaciones comerciales, laborales, profesionales o se relacionen con la Entidad como usuarios o asimilables.

Material

El contenido del presente Protocolo se centra en determinar las distintas formas de acoso laboral, así como todas aquellas que puedan ir surgiendo de la propia evolución legislativa y jurisprudencial. En este sentido, algunas de las principales normativas de referencia son:

ÁMBITO LABORAL	> Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. > Convenio Colectivo aplicable por sector. > Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (en adelante, "Ldl") y la normativa complementaria que la desarrolla. > Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación > Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual. > Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.
ÁMBITO PENAL	> Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal (en adelante, "Código Penal"). > Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual. > Ley Orgánica 4/2023, de 27 de abril, para la modificación de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, en los delitos contra la libertad sexual, la Ley de Enjuiciamiento Criminal y la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores. > Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.
ÁMBITO CONSTITUCIONAL	> Constitución Española de 1978 (Arts. 10, 14, 15 y 18).
ÁMBITO INTERNACIONAL	> Directiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 5 de julio de 2006 relativa a la aplicación del principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre hombres y mujeres en asuntos de empleo y ocupación (refundición).

Espacial

El concepto de 'espacio laboral' abarca mucho más que la ubicación física, los horarios establecidos para el trabajo, o los momentos y lugares específicos en los que se llevan a cabo las actividades. El alcance de este Protocolo se extiende más allá de los límites físicos del centro de trabajo o de cualquier otro espacio donde se ofrezcan servicios o se desempeñen actividades relacionadas con la Entidad.

Esto incluye situaciones en las que las interacciones entre las personas involucradas se originen o estén relacionadas con un contexto profesional, comercial, laboral o de índole similar asociado a la Entidad. En resumen, este Protocolo se aplica en un amplio rango de circunstancias, siempre que exista una conexión relevante con la esfera de actividades de la Entidad.

Temporal

El presente protocolo se aplica de manera temporal, es decir, extendiéndose su vigencia a todas las situaciones, conductas o acciones relacionadas con el acoso que se produzcan durante la relación laboral o contractual, así como a aquellas que, aunque hayan tenido lugar con anterioridad al inicio de la relación laboral o después de su finalización, guarden una conexión directa o indirecta con la misma. Esto incluye, pero no se limita a, conductas ocurridas en eventos fuera del horario laboral o en espacios no físicos como comunicaciones virtuales, siempre que estén relacionadas con el entorno de trabajo. El objetivo es garantizar un entorno laboral y de prestación de servicios o actividades seguro y respetuoso en todo momento, protegiendo a las personas trabajadoras y todas las personas relacionadas con la Entidad de cualquier forma de acoso laboral, independientemente del momento en que estos actos ocurran.

03

DEFINICIONES

Seguidamente se detallan las definiciones de los conceptos fundamentales que concretan el objetivo y alcance del presente Protocolo. En este sentido, reiterar que, todas las conductas que serán descritas a continuación deberán ser desarrolladas necesariamente en el marco laboral y/o profesional para que les sea de aplicación el presente Protocolo.

3.1 ACOSO LABORAL O *MOBBING*

El acoso laboral se define como una forma de hostigamiento psicológico o actitud hostil que ocurre en el contexto de cualquier actividad laboral, ya sea en el sector privado o en el servicio público. Esta conducta implica someter a la persona afectada a situaciones que resultan en una humillación intensa, constituyendo una grave ofensa a su dignidad, menoscabando su integridad física o psicológica. El acoso laboral incluye comportamientos repetitivos y hostiles o humillantes por parte de alguien, especialmente si esa persona ocupa una posición de superioridad. Este tipo de violencia, enmarcada en una relación laboral, implica tanto un atentado contra su dignidad como un riesgo para su salud. Aunque estos actos no necesariamente constituyan un trato

degradante, son lo suficientemente graves como para considerarse acoso grave hacia la víctima.

La Entidad se compromete a brindar una atención especial a las circunstancias que afecten a grupos de especial protección, como son las mujeres, personas trans y miembros del colectivo LGTBI. Esta atención se centrará en garantizar su protección y promover la igualdad y el respeto a sus derechos, reconociendo las necesidades particulares y desafíos que estos colectivos pueden enfrentar.

Por consiguiente, para que una conducta sea encuadrada dentro del *mobbing* ha de tener las siguientes características:

- 1 Desarrollada en el ámbito laboral
- 2 Prolongada a la largo del tiempo, recurrente y/o sistemática
- 3 De hostigamiento o presión, ya sea con palabras, gestos u otras acciones
- 4 Con el fin de perturbar a la víctima o provocar su abandono de la empresa

Dependiendo de la relación laboral entre acosador y acosado, el acoso puede calificarse como:

Si se ejerce de manera individual

- > **Descendente:** el ejercido por persona con superioridad jerárquica sobre una persona trabajadora.
- > **Horizontal:** el ejercido por una persona trabajadora sobre otra, donde ambas pertenecen al mismo rango jerárquico.
- > **Ascendente:** el ejercido por una persona trabajadora sobre una persona con superioridad jerárquica.

Si se ejerce de manera colectiva

- > **Descendente:** el ejercido por un grupo de personas con superioridad jerárquica sobre una persona trabajadora.
- > **Horizontal:** el ejercido por un grupo de personas trabajadoras sobre otra persona trabajadora, donde todas pertenecen al mismo rango jerárquico.
- > **Ascendente:** el ejercido por un grupo de personas trabajadoras sobre una persona con superioridad jerárquica.
- > **Mixto:** el ejercido por un grupo de diferente rango jerárquico sobre otra persona trabajadora.

Algunos ejemplos de la modalidad de acoso expuesta son, entre otros:

- > Impedir a la persona trabajadora las relaciones personales con otros compañeros/as de trabajo o con los clientes.
- > Separación de la persona trabajadora de sus funciones de responsabilidad, por ejemplo, encomendándole trabajos que pueden considerarse vejatorios.
- > Menospreciar el trabajo de una persona empleada ante otros miembros de la plantilla, difundiendo rumores infundados o atribuyéndole errores que no ha cometido.
- > Manipular la reputación de una persona trabajadora predisponiendo negativamente a sus compañeros o compañeras contra éste.
- > Imitar a la trabajadora o al trabajador, burlarse, proferir insultos o críticas constantes, no solo sobre su vida personal sino también haciendo comentarios ofensivos o despectivos relacionados con su orientación sexual, identidad de género, expresión de género o características sexuales, con el objetivo de ridiculizarlos en público.
- > Utilizar cualquier tipo de dispositivos para la realización y/o difusión de fotografías, grabaciones de audio y vídeo y asimilables, así como la obtención de cualquier tipo de información o datos, sin la autorización previa o el consentimiento expreso de la Entidad y de la persona afectada.
- > Realizar y/o difundir capturas de pantalla de conversaciones o imágenes sin la autorización previa o el consentimiento expreso de la Entidad y de la persona afectada, así como realizar montajes o “memes” inapropiados.

3.2 CONDUCTAS QUE ATENTAN CONTRA LA INTEGRIDAD MORAL, FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA

Cualquier acción no encuadrada en las conductas descritas en los apartados anteriores y que sea constitutiva de agresión, amenaza o falta de respeto, que menoscabe de cualquier modo la integridad moral, física y/o psicológica de la persona no será tolerada por la Entidad y podrá ser sometida a sanción. A continuación, se ejemplifican algunas de las conductas que se podrían encuadrar en este apartado:

- > Expresiones, contengan o no una condición, que puedan perturbar el ánimo, tranquilidad o sosiego de quien las recibe.
- > Acto que atente contra la integridad física de cualquier persona.
- > Acto que atente contra la integridad moral de cualquier persona.

Si estas conductas se realizaran de forma sostenida en el tiempo y pudieran acabarse considerando como actos de acoso, serán preferentemente instruidas como tal. Sin perjuicio de ello, el propio expediente puede considerar subsidiariamente la posibilidad de que, en caso de no cumplirse los requisitos expuestos en los apartados 3.1, 3.2 o 3.3 se investiguen como conductas que atentan contra la integridad moral, física y/o psicológica.

Dentro de este apartado se tiene en especial consideración aquellas conductas que integren cualquier tipo de violencia y se ejerzan contra los colectivos de especial protección, tales como mujeres, adolescentes, personas trans, personas del colectivo LGTBI entre otros.

04

DERECHOS Y DEBERES

Seguidamente detallaremos las funciones, responsabilidades y derechos tendentes a garantizar el compromiso de prevención del acoso laboral de la Entidad.

Para ello, primeramente, se detallan los aspectos fundamentales de las siguientes partes y actores determinantes para el cumplimiento del presente Protocolo:

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> > Deberes de la persona responsable de Prevención del Acoso Laboral > Deberes de la Comisión de Reacción para la Prevención del Acoso Laboral > Deberes del Órgano de Administración y Alta Dirección | <ul style="list-style-type: none"> > Deberes de los terceros relacionados con la Entidad > Derechos de las personas trabajadoras > Derechos de los terceros relacionados con la Entidad |
|---|--|

4.1 DEBERES DE LA PERSONA RESPONSABLE EN MATERIA DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL

La Entidad ha designado a una **persona responsable en materia de Prevención del Acoso Laboral** (en adelante, “RPA”), la cual se ocupará a nivel operativo y funcional de la debida

aplicación, seguimiento y actualización del presente Protocolo y del compromiso de la Entidad en este ámbito. Sus funciones y deberes principales son:

- > Supervisar y controlar la adecuada implantación y aplicación del presente Protocolo, así como la debida acreditación del proceso de difusión y comunicación a todos los destinatarios del mismo.
- > Definir y proponer las medidas que sean necesarias de sensibilización y formación en materia de prevención del acoso laboral a las diferentes personas y colectivos destinatarios del Protocolo.
- > Supervisar la debida aplicación y seguimiento de los principios, valores, compromisos, derechos y obligaciones propugnados por la Entidad en esta materia y las diferentes políticas de desarrollo que resulten necesarias para cumplir los mismos.
- > Enlace, coordinación y soporte con la función de la persona responsable del Sistema Interno de Información para la gestión y tramitación de aquellas comunicaciones en materia objeto del presente protocolo.
- > Coordinación con otras implicaciones de carácter normativo en las que esté implicado el presente Protocolo.
- > Coordinación y soporte a los Directivos/as y la personas Responsables de la Entidad en el seguimiento y aplicación del presente Protocolo en sus áreas de dirección y control.
- > Coordinación con los asesores externos y/o terceros relacionados con su área.
- > Informar a través del Sistema Interno de Información cualquier acto que pudiera ser constitutivo de acoso laboral del que tuviera conocimiento.
- > Registro y control de toda la documentación e información que genera la aplicación del presente protocolo, con el debido seguimiento de la normativa de confidencialidad y protección de datos.
- > Dirigir y asegurar los mecanismos de atención y protección a los afectados incluyendo la activación de los mecanismos de reacción del presente Protocolo.
- > Solicitud de la dotación presupuestaria o recursos necesarios para el desarrollo de sus funciones.
- > Solicitar soporte, informes o dictámenes a miembros de la entidad o a expertos externos cuando sea preciso para poder realizar debidamente sus funciones.
- > Realizar o encargar un informe o memoria anual de seguimiento y actualización del Protocolo para cumplir con su deber de seguimiento y poder reportar al Órgano de Administración la situación de la Entidad en materia de prevención del acoso laboral.
- > Informar debidamente a los terceros relacionados con la Entidad de la existencia de este Protocolo para la Actuación frente al Acoso Laboral y de la necesidad de respetarlo y seguirlo.
- > Realizar formación de manera actualizada dirigida a la obtención de conocimientos sobre el acoso laboral y sobre aquellas conductas que atentan contra la integridad moral o física.

4.2 DEBERES DE LA COMISIÓN DE REACCIÓN

Al objeto de garantizar la debida protección de las personas en riesgo, de los informantes de este tipo de conductas y, en general, de todas las personas afectadas en situaciones de este tipo, el RPA ante el conocimiento, por cualquier medio, de una situación de posible riesgo, notificará de la misma a la persona Responsable

del Sistema Interno de Información de la Entidad. Dicha persona responsable activará la creación de la Comisión de Reacción (en adelante, “CdR”). En este sentido, la constitución de la CdR se formalizará mediante un acta de constitución en el que se señalarán los siguientes parámetros:

- > Motivación de su creación y duración.
- > Designación e identificación de cargos integrantes: la CdR deberá quedar conformada por las personas designadas por la persona designada la persona responsable del Sistema Interno de Información. En caso de que tanto la persona RPA como la persona responsable del Sistema Interno de Información estén implicadas directa o indirectamente en el caso a investigar, será el Órgano de Gobierno quien designará a las personas que forman parte de la CdR. Las personas elegidas para formar parte de tal comisión será necesario que no estén implicadas o exista conflicto de interés¹ y que tengan la debida formación en materia de acoso y, en caso de que hubiera personas menores implicadas, en materia de Protección al Menor. Atendiendo al análisis inicial se podrá proponer e incorporar una persona experta externa independiente en materia de compliance penal, laboral y/o igualdad. De igual manera, se acudirá a una persona experta externa cuando las personas integrantes de la comisión no tengan la formación requerida en este punto.
- > Funciones asignadas y responsabilidades de todas las personas que formen parte.
- > Estructura de funcionamiento. Reuniones. Votaciones. Conflictos de Intereses.
- > Coordinación con otras personas Responsables y/u organismos.
- > Mecanismos de Protección a la persona Informante.
- > Confidencialidad y registro de actuaciones.
- > Aplicación de las garantías descritas en el apartado 7.3 del presente protocolo.
- > Realizar formación de manera actualizada dirigida a la obtención de conocimientos sobre el acoso laboral y sobre aquellas conductas que atentan contra la integridad moral o física. Y, asimismo, poder disponer de herramientas de sensibilización, prevención e intervención en igualdad y no discriminación de las personas trans, LGTBI y sus familias.

Finalmente, la CdR realizará y documentará un expediente, dándole traslado del mismo, si las circunstancias lo aconsejan, a los órganos que proceda. En dichos expedientes se detallarán los hechos relevantes y la propuesta de medidas de prevención y actuación si las hubiere. Todo ello como base para realizar y documentar los procedimientos de actuación que se contemplan en el presente Protocolo.

¹ En caso de que diversos miembros del Departamento de Recursos Humanos estén involucrados en la situación objeto de investigación, la CdR podrá estar integrada por dos miembros de uno o más departamentos diferentes al de Recursos Humanos.

4.3 DEBERES DEL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN Y ALTA DIRECCIÓN

Por un lado, el **Órgano de Administración** de la Entidad es el responsable y garante de la aprobación y debida aplicación del presente Protocolo. Por ello, deberá ser consecuente en todo momento con los principios y buenas prácticas que deben imperar en el día a día de la Entidad mediante la protección de sus valores esenciales, quedando completamente vinculado al cumplimiento del presente Protocolo.

Por todo ello supervisará y solicitará, con carácter periódico, información a la persona Responsable del Protocolo sobre la debida aplicación del mismo y posibles casos, situaciones de riesgo o comunicaciones recibidas en este ámbito.

En este sentido, el Órgano de Administración y Alta Dirección actualizará y aprobará las medidas de desarrollo pertinentes para dar cumplimiento al mandato legal.

Por otro lado, la **Alta Dirección de la Entidad** tendrá las siguientes funciones:

- > Tratar a todas las personas bajo su dirección y supervisión con respeto, evitando cualquier conducta ofensiva, molesta o discriminatoria.
- > Garantizar el cumplimiento y funcionamiento del presente Protocolo en su ámbito de actuación y área de responsabilidad.
- > Ante indicios de cualquier tipo de conducta contraria al presente Protocolo, tomar las medidas correctoras y concienciar a la persona causante. Ante situaciones de gravedad comunicar el caso por el Sistema Interno de Información.
- > Responder de manera diligente y con respeto a toda aquella persona que presente una queja o una situación de incomodidad, en materia de acoso laboral que se genere en el entorno bajo su responsabilidad.
- > Supervisar la adecuada coordinación entre la persona Responsable del presente Protocolo y las personas Responsables de otras áreas de cumplimiento normativo de la Entidad
- > Informar a través del Sistema Interno de Información cualquier acto que pudiera ser constitutivo de acoso laboral del que tuviera conocimiento.
- > Supervisar la designación formal del deber de coordinación de las personas responsables indicados en el punto anterior.
- > Recibir/Solicitar información sobre las posibles situaciones producidas y proponer cualquier solicitud de soporte o recomendación para la mejora en la aplicación del Protocolo.
- > Mantener y asegurar la confidencialidad y protección de las personas implicadas en posibles casos de acoso laboral que tuviera conocimiento.
- > Realizar las comunicaciones en relación con las materias descritas mediante el Sistema Interno de Información de la Entidad, pues, este contempla las garantías necesarias de confidencialidad y protección de las personas implicadas. Así pues, no utilizar en ningún caso e-mail, sms, whatsapp, ni otros tipos de mecanismos de comunicación.
- > Supervisar la adecuada gestión y control de la prevención del acoso laboral con los terceros vinculados profesional, comercial o laboralmente con la Entidad.
- > Promover la inclusión de planes de formación de manera actualizada dirigida a la obtención de conocimientos sobre el acoso laboral y sobre aquellas conductas que atentan contra la integridad moral o física.

4.4 DEBERES DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS

Para garantizar el compromiso de prevención del acoso laboral, es necesario la participación e implicación de todas las personas implicadas y relacionadas con la actividad de la Entidad

(como las personas integrantes de la plantilla, Órgano de gobierno y Dirección, personas colaboradoras, proveedores y otros). Para todo ello, deberán de contemplar y cumplir con los siguientes deberes y responsabilidades

- > Tratar a cualquier persona con el debido respeto, evitando las conductas susceptibles de ser consideradas como acoso laboral, entre las que se encuentran las incorporadas en las definiciones anteriores de los diferentes tipos de acoso y conductas de la misma naturaleza o intención.
- > Respetar la diversidad y pluralidad que caracterizan la sociedad actual, no teniendo cabida las manifestaciones, comentarios, chistes peyorativos o escritos en cualquier documento, e-mail, comunicaciones por dispositivo móvil y redes sociales hacía determinados colectivos o minorías, tales como mujeres, personas trans, personas del colectivo LGTBI, etc.
- > Evitar realizar invitaciones o regalos no deseados o que puedan provocar incomodidad en la persona destinataria, cuando de ello se desprenda el ánimo de intimar con dicha persona o incluso de obtener a cambio algún tipo de acción o favor, ya sea personal o profesional.
- > Prohibición de realizar comportamientos tendentes a impedir las posibilidades de comunicación de cualquiera de los integrantes de la Entidad.
- > Informar, a través del Sistema Interno de Información de la Entidad de cualquier situación de riesgo, indicio o conocimiento de acoso laboral al que pudiera estar sujeto o del que tuviera conocimiento.
- > Obligación de cooperar en el proceso de investigación y sea solicitada su colaboración para dirimir los hechos.
- > Deber y responsabilidad en seguir el presente Protocolo, y los procedimientos y programas de formación que la Entidad desarrolle a tal efecto.
- > La representación de las personas trabajadoras, en su caso, deberán contribuir a prevenir estas situaciones en el trabajo mediante la sensibilización de las personas trabajadoras frente al mismo y la información a la dirección de la empresa de las conductas o comportamientos de que tuvieran conocimiento y que pudieran propiciarlo.

4.5 DEBERES DE LOS TERCEROS RELACIONADOS

Para garantizar el compromiso de prevención del acoso laboral, es necesario la participación e implicación de todas las personas relacionadas con la actividad de la Entidad (como los

terceros, personas colaboradoras, proveedores, usuarios y otros). Para todo ello, deberán de contemplar y cumplir con los siguientes deberes y responsabilidades a nivel individual:

- > Tratar a cualquier persona con el debido respeto, evitando las conductas susceptibles de ser consideradas como acoso laboral, entre las que se encuentran las incorporadas en las definiciones anteriores de los diferentes tipos de acoso y conductas de la misma naturaleza o intención.
- > Respetar la diversidad y pluralidad que caracterizan la sociedad actual, no teniendo cabida las manifestaciones, comentarios, chistes peyorativos o escritos en cualquier documento, e-mail, comunicaciones por dispositivo móvil y redes sociales hacía determinados colectivos o minorías, tales como mujeres, personas trans, personas del colectivo LGTBI, etc.
- > Evitar realizar invitaciones o regalos no deseados o que puedan provocar incomodidad en la persona destinataria, cuando de ello se desprenda el ánimo de intimar con dicha persona o incluso de obtener a cambio algún tipo de acción o favor, ya sea personal o profesional.
- > Prohibición de realizar comportamientos tendentes a impedir las posibilidades de comunicación de cualquiera de los integrantes de la Entidad.
- > Informar, a través del Sistema Interno de Información de la Entidad de cualquier situación de riesgo, indicio o conocimiento de acoso laboral al que pudiera estar sujeto o del que tuviera conocimiento.
- > Obligación de cooperar en el proceso de investigación y sea solicitada su colaboración para dirimir los hechos.
- > Deber y responsabilidad de seguir el presente Protocolo y los procedimientos o políticas que la Entidad desarrolle a tal efecto.
- > Obligación de contar con elementos propios de prevención de conductas constitutivas de acoso laboral.
- > Deber de seguimiento de los terceros que habitualmente se relacionan con la Entidad en lo que se refiere al cumplimiento y conocimiento del presente Protocolo.

4.6 DERECHOS DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS

Toda persona integrante de la Entidad o tercero relacionado a la que le sea de aplicación el presente Protocolo tendrá los siguientes derechos:

- > Derecho a un ambiente de respeto y corrección en el trabajo.
- > Derecho a la intimidad y a la consideración de su dignidad. La intimidad también regirá sobre las comunicaciones tendentes a rectificar la conducta o llamar la atención por sus actuaciones contrarias a la igualdad y a la no discriminación. En este sentido, dichas comunicaciones deberán realizarse de forma reservada y respetuosa.
- > Derecho a ser protegido frente al acoso laboral o *mobbing*.
- > Derecho a la reputación laboral y personal. No serán aceptables los comportamientos de ridiculización o burla de las personas empleadas o de difusión, por cualquier medio, de comentarios desfavorables de las mismas con ánimo injurioso.
- > Derecho a la confidencialidad durante todo el proceso de comunicación, investigación y seguimiento. Este será aplicable a cualquier persona que intervenga en el proceso con independencia del rol que desempeñe en él (informante, persona afectada, testigo, etc.).

4.7 DERECHOS DE LOS TERCEROS RELACIONADOS CON LA ENTIDAD

Los terceros relacionados con la Entidad (como los terceros, personas colaboradoras, proveedores, usuarios y otros) a los que les sea de aplicación el presente Protocolo tendrán los siguientes derechos:

- > Derecho a un ambiente de respeto y corrección.
- > Derecho a la intimidad y a la consideración de su dignidad. La intimidad también regirá sobre las comunicaciones tendentes a rectificar la conducta o llamar la atención por sus actuaciones contrarias a la igualdad y a la no discriminación. En este sentido, dichas comunicaciones deberán realizarse de forma reservada y respetuosa.
- > Derecho a ser protegido frente al acoso laboral o *mobbing*.
- > Derecho a la reputación laboral y personal.
- > Derecho a la confidencialidad durante todo el proceso de comunicación, investigación y seguimiento. Este será aplicable a cualquier persona que intervenga en el proceso con independencia del rol que desempeñe en él (informante, persona afectada, testigo, etc.).

05

MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL

El presente Protocolo no solo tiene el ánimo de aportar soluciones y medios de actuación frente a tales situaciones, sino que, además, tiene por objeto el establecimiento de medidas idóneas para prevenir

situaciones potencialmente constitutivas de acoso laboral. Así pues, en la Entidad se establecerán las siguientes medidas:

- > Difundir el presente Protocolo a toda la plantilla y a los terceros relacionados con la Entidad.
- > Formar en materia de prevención del acoso laboral a nivel general a los miembros de la plantilla de la Entidad y, con carácter prioritario, a las posiciones o funciones de mayor riesgo en la prevención del acoso y aplicación del presente protocolo.
- > Facilitar información a las personas relacionadas e involucradas con la Entidad relacionada con los principios y valores que deben ser respetados y sobre las conductas y comportamientos no admitidos.
- > Promover un entorno de respeto y corrección en la Entidad, inculcando y concienciando a todos los integrantes los valores de igualdad de trato, dignidad y libre desarrollo de la personalidad, incluyendo la aceptación y valoración de la diversidad sexual y de género, y garantizando que las personas trans y la comunidad LGTBI sea respetada y apoyada en su identidad y expresión.
- > Favorecer la integración de las personas de nuevo ingreso, evitando situaciones de aislamiento mediante un seguimiento de las mismas, no sólo en su proceso de acogida inicial, sino también con posterioridad al mismo.
- > Cuando sean detectadas conductas y actitudes no admitidas, de conformidad con el presente Protocolo, la Dirección de la Entidad se dirigirá inmediatamente a la persona responsable de dichas conductas, a fin de informarle sobre la situación detectada, las obligaciones que deben respetarse y las consecuencias que se derivan de su incumplimiento.
- > Notificar formal y/o contractualmente a los terceros relacionados con la Entidad de la existencia del presente Protocolo y de la necesidad de respetarlo.

Las medidas expuestas serán revisadas y actualizadas por la Entidad mediante el informe anual de seguimiento y actualización del presente Protocolo

en aras de alcanzar una óptima convivencia en el trabajo, salvaguardando los derechos de las personas trabajadoras.

06

VÍAS DE REPORTE Y COMUNICACIÓN

La Entidad ha implementado y habilitado los siguientes sistemas internos de información a través de los que cualquier persona que observe o conozca de la concurrencia de cualquier tipo de irregularidad o

conducta ilícita vinculada a las descritas en materia de acoso laboral, puede proceder a su inmediata comunicación.

SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN²

Con el objetivo de dotar de efectividad real al presente Protocolo y para que los destinatarios puedan comunicar posibles incumplimientos de la misma, se ha habilitado un apartado específico de acoso en el Sistema Interno de Información de la Entidad gestionado por un experto independiente.

El referido Sistema Interno de Información cumple con todos y cada uno de los requisitos establecidos por la normativa para este tipo de sistemas, con los más altos niveles de profesionalidad, de independencia, confidencialidad, registro, protección del informante y prevención del conflicto de interés.

La configuración y gestión del sistema a través de profesionales externos especializados dota de independencia al mismo, garantizando la no alterabilidad del contenido de las comunicaciones que se realicen,

así como una debida protección a la persona informante.

En este sentido, se facilitará a los destinatarios del Protocolo un enlace específico en aras de que el acceso al sistema sea lo más sencillo y ágil posible. No obstante, debe recalarse que las comunicaciones que se realicen deben tener como base el principio de buena fe, debiendo fundamentarse en hechos o indicios de los que razonablemente pueda desprenderse la realización de un comportamiento que debe ser comunicado.

Así las cosas, de las comunicaciones que se realicen no podrá desprenderse la existencia de falsedad, falta a la verdad o intención de perjudicar a un tercero.

² La Entidad facilitará las vías de acceso al mencionado Sistema Interno de Información.

07

PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN

7.1 VÍA INTERNA

En el seno de la Entidad, una vez recibida la comunicación en relación con las conductas descritas en este Protocolo, se articularán las siguientes fases:

- > **Recepción de la comunicación:** a través de las vías habilitadas a este efecto y descritas en el presente protocolo. En este sentido y en cumplimiento del marco normativo vigente, la función de la persona Responsable del Sistema Interno de Información será quien reciba la comunicación en primera instancia, por lo que la RPA actuará bajo sus directrices y en coordinación con los protocolos y procedimientos del Sistema establecidos en la Entidad.
- > **Investigación:** una vez recibida la comunicación, la persona Responsable del Sistema procederá a la creación de la CdR y podrá designar a la RPA como miembro de la misma, siempre y cuando no se generen posibles riesgos de conflictos de interés y se iniciará el análisis de los hechos. Para ello la Comisión podrá realizar entrevistas a los afectados y testigos; informar y asesorar a la presunta víctima; y, recabar las pruebas e información pertinentes. Finalizada la investigación, la CdR emitirá un informe al respecto.

La investigación referida se realizará respetando, en todo caso, los derechos fundamentales de las personas implicadas; sobre todo su derecho a la intimidad y a la dignidad, así como las garantías expuestas en este Protocolo. Asimismo, en atención a la gravedad de la comunicación, el perfil de las personas implicadas, el riesgo de conflicto de intereses, etc. la Entidad podrá contar con el asesoramiento de un experto externo el cual elaborará un dictamen independiente sobre el fondo del asunto.

Durante la presente fase se podrá optar según el supuesto concreto, por la realización de una primera intervención de mediación a fin de resolver el conflicto en el caso de que la queja no revista especial gravedad y exista aquiescencia por todas las partes implicadas.

Igualmente, en atención a la gravedad del asunto, se podrá proponer y valorar la necesidad de adoptar medidas cautelares, las cuales habrán de estar en todo caso fijadas por escrito y debidamente motivadas³.

En el informe referenciado, la CdR recogerá la comunicación; las diligencias de investigación practicadas; las medidas cautelares adoptadas; las conclusiones alcanzadas tras la investigación; y, las circunstancias agravantes o atenuadas observadas, proponiendo las medidas disciplinarias oportunas y dando traslado inmediato del mismo a la Dirección de la Entidad, todo ello en virtud de los protocolos y procedimientos del Sistema Interno de Información establecidos en la Entidad.

En este sentido, la CdR propondrá de forma motivada:

- a La apertura de un expediente disciplinario a la persona afectada, por entender que la persona informante ha sufrido acoso laboral o conductas que atentan contra la integridad moral, física y/o psicológica.
- b El archivo de las actuaciones, por entender que los hechos comunicados no pueden ser calificados como constitutivos de acoso laboral o conductas que atentan contra la integridad moral, física y/o psicológica.

³ Vid. Epígrafe 8.

La presente fase de investigación y su conclusión mediante informe se realizará lo antes posible y en cualquier caso dentro del plazo máximo de tres meses. No obstante, por causas excepcionales, como, por ejemplo, por la complejidad del asunto, dicho plazo podrá ser ampliado de manera motivada y por escrito tres meses más.

- > **Seguimiento:** Una vez recopilada toda la información y realizado el Informe, se deberá asegurar o bien el archivo del caso en los supuestos donde se haya determinado la inexistencia de acoso laboral, o bien la adopción de las medidas necesarias conforme a la resolución del caso por parte de la Dirección de la Entidad.

Igualmente se ayudará a la víctima a superar las consecuencias que se hayan derivado de la conducta informada. Lo expuesto quedará debidamente registrado, quedando la conservación de los expedientes supeditada a lo dispuesto en la legislación aplicable.

Finalmente, se observará la necesidad de reforzar cualquier tipo de medida correctora adicional mediante el desarrollo de controles, sesiones formativas o de sensibilización, entre otros.

7.2 VÍA EXTERNA

La Entidad, así como su personal interno o externo relacionado con la misma, podrán acudir a la vía jurisdiccional contemplada en la legislación que le sea de aplicación, articulada mediante diferentes tipos de derechos y procedimientos.

Esta solución puede ir combinada con la vía expuesta en el epígrafe precedente o bien ser posterior a la misma. En cualquier caso, se recomienda el asesoramiento por un experto externo en la materia o ámbito concretos.

7.3 GARANTÍAS DEL PROCEDIMIENTO

Respecto a las garantías que debe cumplir el procedimiento deben señalarse las siguientes:

- > **Respeto y protección a las personas:** es necesario proceder con la discreción necesaria para proteger la intimidad y la dignidad de las personas afectadas. Las actuaciones o diligencias deben realizarse con la mayor prudencia y con el debido respeto a todas las personas interesadas, que en ningún caso podrán recibir un trato desfavorable por este motivo. Los afectados podrán ser asistidos en todo momento a lo largo del procedimiento si así lo requieren.
- > **Confidencialidad y Protección de Datos:** las personas que intervengan en el procedimiento tienen la obligación de guardar la más estricta confidencialidad, secreto y reserva de aquella información obtenida durante este. Por tanto, no deben transmitir ni divulgar información sobre el contenido de las comunicaciones presentadas o sobre cualquier dato obtenido durante el proceso de investigación. Asimismo, la información que se trate en el proceso se realiza de manera confidencial, restringiendo el acceso solo al personal autorizado y salvaguardando en todas las etapas del proceso la identidad de las personas implicadas.
- > **Objetividad y ausencia de conflictos de interés:** durante el curso de la investigación, las personas intervinientes deberán mostrar su diligencia e imparcialidad en el estudio del caso. Además, en el supuesto de existir cualquier tipo de conflicto de interés (laboral, familiar, económico, etc.), se incorporarán mecanismos de prevención del conflicto de interés que detallará y documentará la CdR.
- > **Celeridad:** la investigación y la resolución sobre la conducta comunicada deben ser realizadas sin demoras indebidas, de forma que el procedimiento pueda ser completado en el menor tiempo posible respetando las garantías y plazos contemplados.
- > **Derecho de defensa y presunción de la inocencia.**
- > **Diligencia y profesionalidad:** los miembros que formen parte de la investigación deberán reunir las cualidades (conocimiento y experiencia) necesarios para ser parte de la misma. En cualquier caso, se podrá recurrir a un experto externo que cumpla dicha función o para suplir la falta de experiencia y/o formación de los integrantes de la comisión. Asimismo, se deberá acudir a un experto externo en materia de procesos de investigación cuando la comunicación requiera la realización de entrevistas.
- > **Contradicción:** el procedimiento debe garantizar una audiencia imparcial y un tratamiento justo para todas las personas afectadas. Todos los intervinientes han de buscar de buena fe la verdad y el esclarecimiento de los hechos comunicados.
- > **Información:** las partes deberán ser informadas sobre el estado del proceso y resolución del caso.
- > **Protección de las víctimas:** la Entidad deberá adoptar las medidas que estime pertinentes para garantizar el derecho a la protección de las partes afectadas.
- > **Prohibición de represalias:** deben prohibirse expresamente las represalias contra las personas que efectúen una comunicación, comparezcan como testigos o participen en una investigación sobre esta materia, siempre que se haya actuado de buena fe. Si se demostrara que una comunicación ha sido presentada con mala fe y que las declaraciones contenidas son intencionadamente fraudulentas o falsas, se pondrá en conocimiento de la Dirección de la Entidad para que se dé inicio al expediente disciplinario oportuno.
- > **Registro y Documentación:** toda la información generada en el procedimiento quedará debidamente registrada y documentada. El acceso a la misma quedará restringido a las personas responsables implicadas en la investigación y en las medidas de prevención, protección y corrección que pudieran ser necesarias.

7.4 COORDINACIÓN CON OTRAS PERSONAS RESPONSABLES

A efectos de asegurar el debido cumplimiento de todas las normativas que puedan afectar al presente Protocolo, la persona Responsable del mismo coordinará con otras personas Responsables de cumplimiento normativo cualquier actuación pertinente para su actualización y adaptación a la legalidad normativa vigente. Al implementar estrategias de coordinación efectivas, la Entidad refuerza su compromiso con la prevención de situaciones y/ conductas constitutivas de acoso laboral, y fomenta una cultura de respeto y profesionalismo.

08

MEDIDAS CAUTELARES Y MECANISMOS DE PROTECCION

El órgano decisorio o la persona responsable de tomar las decisiones relativas al esclarecimiento e investigación de los hechos objeto de análisis podrá, en atención a la gravedad del asunto, valorar la necesidad de adoptar medidas cautelares, las cuales habrán de estar en todo caso fijadas por escrito y debidamente motivadas y aceptadas por la Dirección de la Entidad.

Las medidas cautelares se adoptarán, previa audiencia de la parte afectada, con el objeto de impedir que durante la tramitación de la investigación se puedan generar perjuicios graves a los derechos de las personas trabajadoras o a la propia Entidad. Así como para evitar la posible destrucción de información relevante. Además, debe tenerse en cuenta que la adopción de medidas cautelares no supondrá, en ningún caso, la confirmación de la existencia de la situación comunicada.

Entre otras, el órgano decisorio podrá adoptar las siguientes medidas cautelares:

- > Suspensión del ejercicio de las funciones laborales.
- > Prohibición del uso de equipamientos electrónicos o físicos que pudiera venir utilizando la persona trabajadora.
- > Restricciones de acceso a las instalaciones, sedes y dependencias de la Entidad.
- > Cualquier otra que fuere precisa o idónea atendiendo a las personas y al caso particular.

09

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

El ejercicio de la facultad disciplinaria de la Entidad viene conferida a la Dirección de la misma por Ley y por Convenio Colectivo. Esta facultad resultará de aplicación cuando el informe realizado por la CdR concluya que se ha producido una situación de acoso laboral o conductas que atentan contra la integridad moral, física y/o psicológica o acoso. En este sentido, será esencial establecer mecanismos de conflicto de interés respecto de los miembros del órgano decisorio, a fin de evitar la toma de decisiones vulnerando los criterios garantistas propios del proceso. Es importante reseñar en este apartado que, en caso de que se concluya que la conducta constitutiva de acoso laboral o conductas que atentan contra la integridad moral, física y/o psicológica, y, puede comportar responsabilidad penal para la Entidad, puede ser de aplicación el régimen disciplinario enlazado con el Modelo de Prevención de Delitos.

Una vez remitido el informe a la Dirección de la Entidad, esta incoará un expediente disciplinario en el que se redactarán los pliegos de cargos correspondientes y los hechos relevantes constatados por la CdR. Seguidamente, se dará traslado al trabajador o trabajadora afectado por la comunicación para que, en un plazo de tres días hábiles, formule las alegaciones oportunas al respecto. A continuación, la Dirección procederá:

- A** Al sobreseimiento del expediente disciplinario en caso de considerar no acreditados los hechos motivadores el mismo.
- B** A imponer una sanción disciplinaria.
- C** A valorar la revisión del presente Protocolo y las medidas de prevención establecidas.

Dicha resolución deberá ser adoptada dentro del plazo de tramitación y prescripción determinado a nivel interno en consonancia con lo dispuesto por la legalidad vigente aplicada al caso concreto, debiendo ejecutar las sanciones, medidas y comunicaciones aprobadas con la mayor inmediatez.

Esta sanción, por un lado, podrá ser modulada en relación con la menor o mayor gravedad de la situación constatada. Por otro lado, la sanción podrá ser modulable y en todo caso, deberá estar en consonancia con las disposiciones adoptadas por la Entidad en el Régimen Disciplinario que le sea de aplicación.

Por último, cabe destacar que este Régimen Disciplinario será igualmente de aplicación para el incumplimiento y no seguimiento de lo establecido en el presente Protocolo.

10

PLAN DE COMUNICACIÓN Y FORMACION

El presente Protocolo se encontrará a disposición para su consulta por cualquiera de las partes interesadas. No obstante, a nivel interno, la Entidad procederá a su comunicación formal, tanto de la versión inicial, como de las posibles modificaciones posteriores.

De forma paralela, la persona Responsable de la Actuación frente al Acoso Laboral elaborará periódicamente un plan de formación en materia

de concienciación y prevención del laboral, atendiendo a los distintos puestos y relaciones profesionales existentes, así como dependiendo del grado exponencial de riesgo, el cual deberá ser incorporado en la partida de gestión de recursos correspondiente. En todo caso, se garantizará que el RPA posea los conocimientos y la experiencia necesaria para evitar y prevenir la consecución de este tipo de conductas irregulares e ilícitas.

11

SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACION

El presente Protocolo será aprobado por el Órgano de Administración de la Entidad. Cualquier modificación del presente documento deberá realizarse mediante el mismo sistema de aprobación.

La revisión del Protocolo se producirá cuando existan circunstancias que impliquen su necesidad, como cambios normativos, cambios jurisprudenciales, cambios organizativos u operativos o incidencias, entre otras, que comprometan la eficacia y validez del mismo.

En todo caso, el RPA, con la ayuda o soporte de un experto externo especializado, si procede, elaborará un informe anual de seguimiento y actualización de las medidas, acciones y principios detallados en el presente Protocolo, así como de los posibles casos acaecidos durante el ejercicio.

Así las cosas, el presente documento se mantendrá vigente hasta que sea modificado o suprimido en su totalidad de forma motivada y debidamente comunicada.