

INFORME DE TRANSPARENCIA



Informe de Transparencia

Maspaelectrica, S.L tiene un firme compromiso con la transparencia en los aspectos relacionados con su gestión y actividades.

Maspaelectrica, S.L está sujeta a Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno¹ y a la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública² en la medida en que perciba subvenciones públicas por encima de los importes previstos en dichas normas.

La Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública tiene por objeto la regulación de la transparencia de la actividad pública y del ejercicio del derecho de acceso a la información pública en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias. Su aplicación descansa en los siguientes principios:

- a) Principio de transparencia pública, en virtud del cual se ha de facilitar de oficio información permanente, objetiva y veraz sobre la organización, funcionamiento y control de la actuación pública, en los términos y con los límites establecidos en la ley.
- b) Principio de libre acceso a la información pública, en virtud del cual cualquier persona puede solicitar el acceso a la información pública, toda la información pública es en principio accesible y el acceso solo puede restringirse en los supuestos previstos legalmente.
- c) Principio de veracidad, en virtud del cual la información pública ha de ser cierta y exacta asegurando que procede de documentos respecto de los que se ha verificado su autenticidad, fiabilidad, integridad, disponibilidad y cadena de custodia.
- d) Principio de accesibilidad, en virtud del cual la información se proporcionará por medios o en formatos adecuados de manera que resulten accesibles y comprensibles, conforme al principio de accesibilidad universal y diseño para todos.
- e) Principio de gratuidad, en virtud del cual el acceso a la información y las solicitudes de acceso serán gratuitos, sin perjuicio de las tasas previstas legalmente por la expedición de copias o la transposición de la información a formatos diferentes del original.
- f) Principio de reutilización, en virtud del cual se promoverá que la información sea publicada en formatos que permitan su reutilización, de

¹ <https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2013-12887>

² <https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2015-1114>

acuerdo con la legislación aplicable en materia de reutilización de la información del sector público.

La ley regula, además, las obligaciones de las entidades sujetas a la misma y los derechos y obligaciones de los ciudadanos en materia de transparencia.

Para cualquier duda en relación con la transparencia puede dirigirse a la siguiente dirección de correo: gestion@maspaelectrica.com

También puede contactar con el Comisionado de Transparencia:
<https://transparenciacanarias.org/contacto/>

Índice

1. INFORMACIÓN INSTITUCIONAL.

1.1 INFORMACIÓN GENERAL SOBRE LA SOCIEDAD

1.2 NORMATIVA APLICABLE.

1.3 FINES Y ACTIVIDADES.

2. INFORMACIÓN EN MATERIA ORGANIZATIVA

2.1 ORGANIGRAMA.

2.2 ÓRGANOS DE GOBIERNO.

2.3 OTRO PERSONAL.

3. MEMORIAS ANUALES.

4. CONTRATOS CON ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

5. CONVENIOS CON ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

6. CONCESIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS.

7. SUBVENCIONES RECIBIDAS DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

8. COLABORACIÓN CON EL COMISIONADO DE TRANSPARENCIA DE CANARIAS.

9. INFORME ANUAL DE TRANSPARENCIA.

10. PROTOCOLO SOBRE TRANSPARENCIA.

1. INFORMACIÓN DE LA SOCIEDAD.

1.1 INFORMACIÓN GENERAL SOBRE LA SOCIEDAD.

Maspaelectrica, S.L con CIF B-35.424.514 con domicilio social en av/ moya 10, Cc Nilo local 25, San Fernando (gran Canaria), se constituyó como sociedad limitada en España el 16 de febrero de 1996, por un periodo de tiempo indefinido.

El ámbito territorial en el que desarrolla principalmente sus actividades es el de las Islas Canarias, sin perjuicio de que puede relacionarse con terceros fuera de Canarias mediante relaciones instrumentales vinculadas a su labor.

1.2 NORMATIVA APLICABLE.

1.2.1 Marco legal.

Maspaelectrica, S.L es una sociedad mercantil que se rige por la normativa RDL 1/2010, de 2 de Julio del texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital.

1.2.2 Manual de cumplimiento normativo.

Riesgos e impactos significativos no financieros

La Sociedad Maspaelectrica, S.L cuenta con una serie de políticas y procedimientos de obligado cumplimiento para todo el personal y de cumplimiento normativo.

Las políticas de las que disponemos son las siguientes:

- Política de desconexión digital (**Anexo V**)
- Código de conducta (**Anexo VI**)
- Protocolo acoso laboral (**Anexo VII**)

La Sociedad Maspaelectrica, S.L frente a los diferentes riesgos que pueden darse en los diferentes ámbitos, adopta medidas encaminadas a evitar la materialización de tales riesgos, para mitigar el impacto desde el punto de vista económico, social y reputacional que puede generar en la Sociedad.

1.2.2.1 Respeto a los derechos humanos

La Declaración Universal de los Derechos Humanos recoge en sus 30 artículos una serie de disposiciones relativas a los Derechos Humanos considerados básicos. Estos Derechos Humanos son de aplicación a todos los seres humanos sin distinción de nacionalidad, lugar de residencia,

sexo, origen nacional o étnico, color, religión, lengua o cualquier otra condición. En Maspaelectrica, S.L el respeto de los derechos humanos es un principio esencial de nuestro Código de Conducta.

Por otro lado, Maspaelectrica, S.L cumple rigurosamente con las disposiciones de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) relacionadas con el respeto a la libertad de asociación y el derecho a la negociación colectiva.

Durante el ejercicio 2021, no se ha recibido ninguna denuncia de vulneración de los derechos humanos como viene siendo habitual en los últimos años.

1.2.2.2 Corrupción y soborno

Maspaelectrica, S.L manifiesta el apoyo y respeto a los principios contemplados en el convenio de las Naciones Unidas contra la corrupción y el soborno y se compromete a luchar contra la corrupción en todas sus formas.

En consonancia, todo el personal de Maspaelectrica, S.L deberá regirse por un comportamiento ético, honrado e intachable.

El cumplimiento de los valores de la Sociedad y la normativa vigente son una prioridad para preservar su inestimable reputación y asegurar la honesta consecución de sus objetivos empresariales.

En materia de corrupción y soborno, la Sociedad no ha registrado incidencias en 2021.

1.2.2.3 Blanqueo de capitales

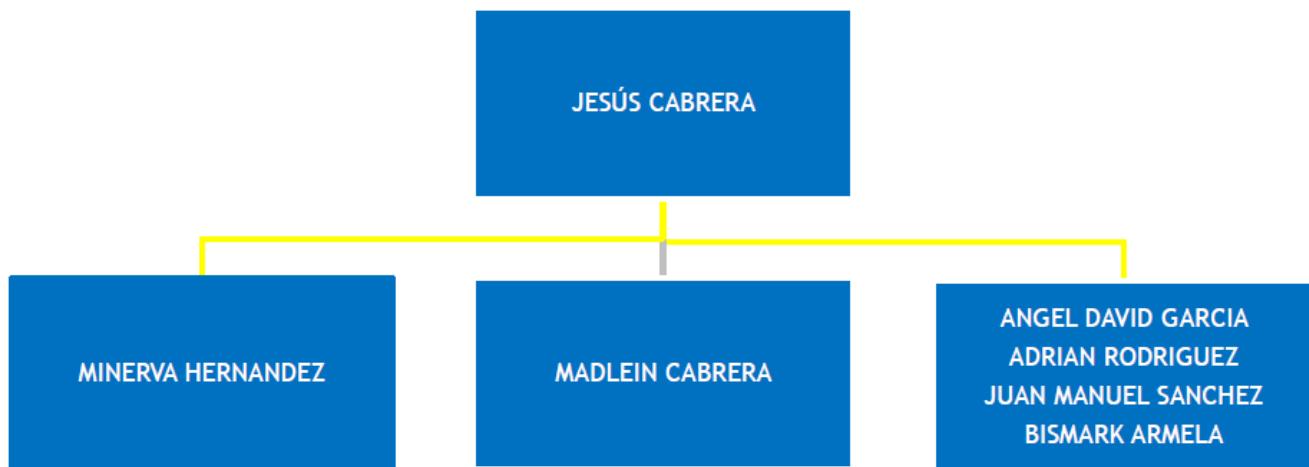
En noviembre de 2012 entró en vigor la limitación a los pagos en efectivo prevista en el artículo 7 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude por lo que Maspaelectrica, S.L exige a sus clientes la realización de cualquier pago mediante tarjeta de crédito o transferencia bancaria en cumplimiento de los requisitos legales.

1.3 FINES Y ACTIVIDADES.

El objeto social de la empresa es la realización de instalaciones eléctricas y mantenimientos de instalaciones de baja tensión, también realizamos certificaciones eléctricas para instalaciones y montaje de aire acondicionado.

2. INFORMACIÓN EN MATERIA ORGANIZATIVA

2.1 ORGANIGRAMA.



3. MEMORIAS ANUALES.

Maspaelectrica, S.L cumple con su obligación legal de depositar sus cuentas anuales en el Registro Mercantil de Las Palmas, pudiendo ser solicitadas en dicho registro. Mostramos las direcciones web donde se pueden dirigir para ello.

- <https://www.registradores.org/directorio/-/registros/mercantil/las-palmas/palmas-de-gran-canaria-las/registro-mercantil-de-las-palmas-de-gran-canaria-merc-y-bm>
- <https://www.e-registros.es/deposito-de-cuentas>

Maspaelectrica, S.L no está obligada a ser revisada por un auditor de cuentas al no cumplir con el artículo 263 de RDL 1/2010, de 2 de Julio del texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital.

4. CONTRATOS CON ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

Maspaelectrica, S.L tiene suscrito contratos con Administraciones Públicas, ver **Anexo I**.

5. CONVENIOS CON ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

Maspaelectrica, S.L no tiene suscrito ningún convenio con Administraciones Públicas.

6. CONCESIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS.

Maspaelectrica, S.L no tiene la concesión de ningún servicio público.

7. SUBVENCIONES RECIBIDAS DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Maspaelectrica, S.L ha recibido las siguientes subvenciones de Administraciones Públicas las cuales se muestran en **el Anexo II.**

8. COLABORACIÓN CON EL COMISIONADO DE TRANSPARENCIA DE CANARIAS.

Maspaelectrica, S.L colabora activamente con el Comisionado de Transparencia (<https://transparenciacanarias.org>) en el ejercicio de sus funciones.

En la actualidad, la Sociedad está participando en el proceso de Evaluación del Índice de Transparencia de Canarias, a través de la aplicación informática T-Canaria desarrollada por el Comisionado.

El Índice de Transparencia de Canarias (ITCanarias) mide el grado de transparencia activa, obligatoria y no obligatoria, de una entidad. Se basa en cuatro indicadores: el Indicador de Cumplimiento de la Información Obligatoria (ICIO), el Indicador de Cumplimiento del Soporte web (ICS), el Indicador de Cumplimiento en Publicidad Activa (ICPA) y el Indicador de Transparencia Voluntaria (ITV).

En consecuencia, Maspaelectrica, S.L está sometiendo a evaluación no sólo su nivel de transparencia sobre la información que por ley debe hacer pública, sino también sobre otra información que publicita de manera voluntaria.

9. INFORME ANUAL DE TRANSPARENCIA.

A continuación se adjunta el informe obtenido del Comisionado de Transparencia. Ver **anexo IV.**

10. PROTOCOLO SOBRE TRANSPARENCIA DE LA SOCIEDAD.

La Sociedad tiene un Protocolo sobre Transparencia que establece las directrices a las que se debe ajustar la actuación de la misma en materia de transparencia. (Ver **Anexo III**)

Anexo I

RESUMEN DE CONTRATOS

Administración pública que concede	Finalidad u objeto	Comentario	Expediente	Año	Importe
Ayuntamiento Santa Lucia	Reparación urgente Instalaciones Ayuntamiento		31/20	2021	1.635,46
Parque Bomberos de Maspalomas	Reparación del cuadro del parque de bomberos de Maspalomas		39/2021	2021	1.172,54

Anexo II

RESUMEN DE SUBVENCIONES

Administración pública que concede	Finalidad u objeto	Comentario	Instrumento	Año	Importe de la subvención
Gobierno de Canarias	CONCESIÓN DE LÍNEA COVID DE AYUDAS DIRECTAS A PERSONAS AUTÓNOMAS Y EMPRESAS TITULO I RDL 5_2021		Subvención	2021	98.557,69

Anexo III

PROTOCOLO DE TRANSPARENCIA



Maspaelectrica, S.L

El presente documento recoge las políticas sobre transparencia en la gestión y publicación de Maspaelectrica, S.L

Las políticas sobre transparencia son las siguientes:

- Portal de transparencia en la web de nuestra empresa, donde se publica el organigrama y funcionamiento, los servicios que prestamos y artículos de interés
- Depósito de documentación Económica de la Sociedad (Cuentas Anuales) en el Registro Mercantil de Las Palmas.
- Y todo aquello que como empresa, debemos atender según la Ley 12/2014 de Transparencia del Gobierno de Canarias.

La transparencia y el acceso a la información pública se ha convertido en un indicador fundamental en estos días. El conocimiento sobre la gestión de las ayudas públicas, debe ser una información al alcance de los ciudadanos ya que les afecta de manera directa.

La Ley Canaria 12/2014 de 26 de diciembre de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, obliga a ello, y desde Maspaelectrica, S.L entendemos que es una necesidad para promover la confianza de los ciudadanos.

Este protocolo busca definir y desarrollar las actuaciones y procedimientos para cumplir la legislación vigente, y definir la estrategia en transparencia de Maspaelectrica, S.L. Al mismo tiempo, se pretende dar legal cumplimiento a las exigencias establecidas por el Comisionado de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Canarias, a través del protocolo establecido en la Aplicación IT CANARIAS orientado a las entidades privadas; dando respuesta a un proceso de evaluación y de mejora continua y así favorecer la calidad de las actuaciones de la entidad.

Los principios éticos de Maspaelectrica, S.L son:

- Los representantes de la entidad actuarán en el desempeño de sus funciones de acuerdo con sus estatutos y al ordenamiento jurídico de aplicación a la entidad y ajustarán su actividad a los principios éticos y de conducta contenidos en este Protocolo.

- Actuarán con transparencia en la gestión de la entidad, de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, adoptando las decisiones en exclusivo beneficio del interés público, de los ciudadanos/as y de las personas a las cuales se atienden diariamente.
- Respetarán el principio de imparcialidad en su actuación ajeno a todo interés particular.
- Rendición de cuentas de las decisiones y actuaciones propias.
- Asegurarán el trato igual sin discriminaciones de ningún tipo en el ejercicio de sus funciones.
- Actuarán con diligencia debida en el cumplimiento de sus obligaciones y fomentarán la calidad de la prestación de servicios.

Maspaelectrica, S.L cumple así con la Ley de Transparencia, Ley Canaria 12/2014 de 26 de diciembre, ampliando la transparencia de la entidad, y garantizando el derecho de acceso a la información. A través del Portal de Transparencia de nuestra página web <https://maspaelectrica.es/inicio/> cumplimos con la actual Ley Canaria de Transparencia, estableciendo el mapa actual de obligaciones establecidas en la Ley, para entidades privadas. Los ciudadanos podrán acceder a toda la información pública de esta entidad.

Protocolo de Desconexión Digital



PROTOCOLO DE DERECHO A LA DESCONEXIÓN DIGITAL DE Maspaelectrica, S.L

El derecho a la desconexión digital fuera del horario de trabajo se conceptúa como la limitación al uso de las tecnologías de la comunicación para garantizar fuera del tiempo de trabajo legal o convencionalmente establecido, el respeto de su tiempo de descanso, permisos y vacaciones de los trabajadores, así como de su intimidad personal y familiar, según la Ley del Estatuto de los Trabajadores 20bis y la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales LOPDGDD.

Vivimos en una sociedad globalizada e intercomunicada de forma casi permanente y en todos los ámbitos de nuestra vida, en gran medida debido al impacto de las tecnologías (internet, smartphones, tablets, ordenadores portátiles, redes sociales, etc.).

Este nuevo entorno ha traído muchos aspectos positivos tales como la accesibilidad de la información online, la inmediatez y velocidad de las transacciones, la comunicación continua y abierta, etc...que ha generado una dependencia creciente de estas tecnologías, debido a la facilidad de acceso, lo que ha impactado enormemente en todos los ámbitos de nuestra vida, personal y profesional.

Maspaelectrica, S.L, tiene interés en fomentar un uso razonable e impulsar una cultura adecuada sobre la utilización de las nuevas tecnologías en el ámbito laboral, reconociendo el derecho a la desconexión digital y promoviendo un ambiente de trabajo adecuado y modalidades de relación laboral consecuentes con este derecho.

Para ello se ha desarrollado, la siguiente política interna en materia de Desconexión Digital, coherente con las políticas de conciliación que la compañía ya tiene puestas en marcha, potenciando el derecho a la conciliación de la actividad laboral y la vida personal y familiar, avanzando así en el compromiso asumido por Maspaelectrica, S.L con la calidad de vida y salud de nuestros empleados.

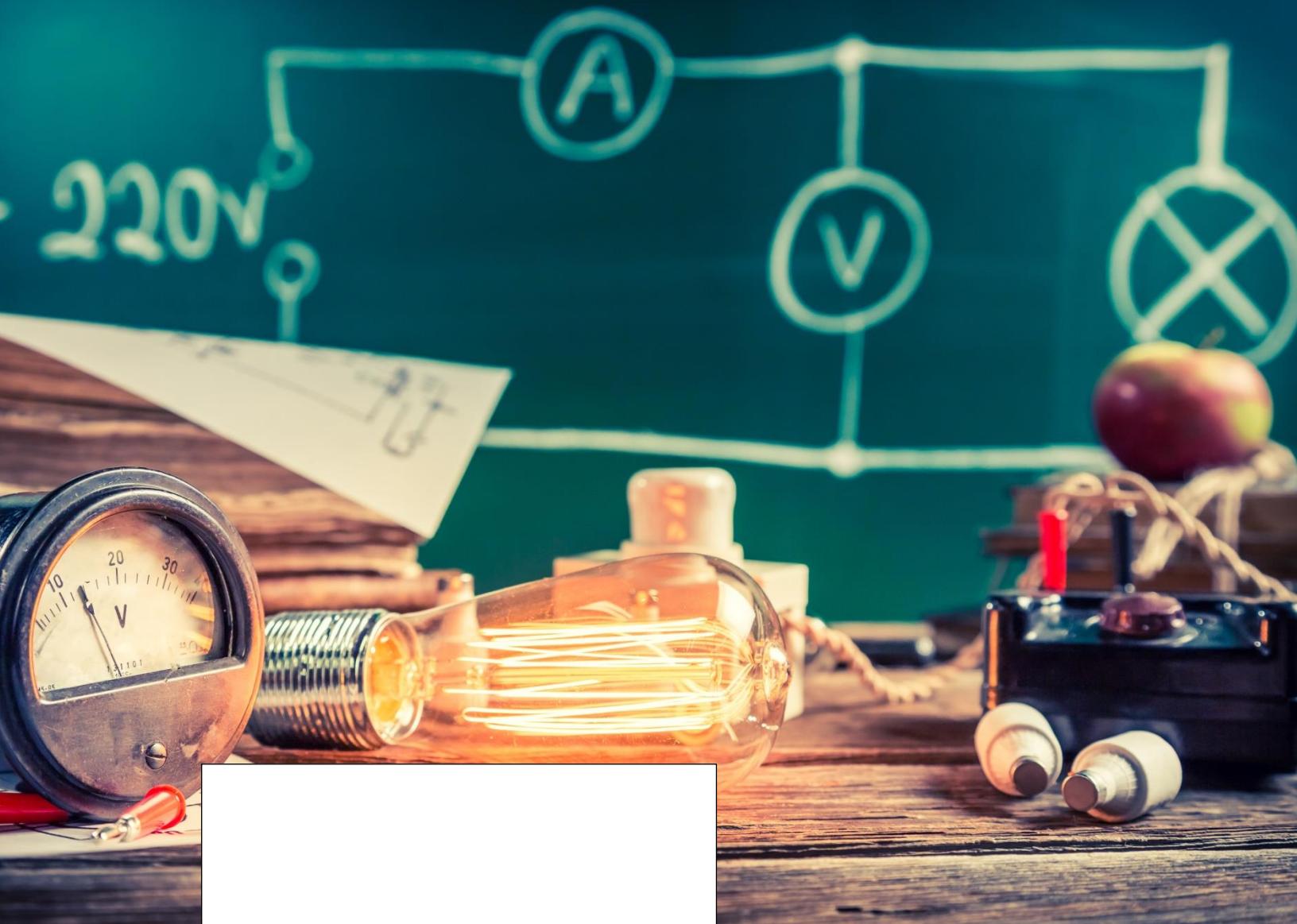
El presente protocolo podrá ser objeto de revisión si alguna de las partes legitimadas así lo solicitaran.

A continuación, se establecen unas pautas y recomendaciones para posibilitar la desconexión digital fuera del tiempo de trabajo de cada trabajador.

- Se respetarán los tiempos de descanso diario, semanal, permisos o vacacional. Se evitara en la medida de lo posible el envío de comunicaciones profesionales finalizada la jornada laboral del emisor o la de los destinatarios; en el caso de ser necesario el envío, no se debe esperar una respuesta inmediata.
- Si concurren circunstancias que requieran la lectura inmediata por parte del interlocutor se le avisará por cualquier otro medio que le permita al destinatario conocer de su envío (llamada telefónica, mensajería instantánea, etc.).
- Se evitarán hacer llamadas telefónicas fuera del horario de trabajo del emisor e interlocutor, salvo que concurran circunstancias que lo justifiquen.
- Se hará un uso racional de las herramientas digitales de trabajo que la Compañía pone a disposición del trabajador. Se evitara en la medida de lo posible el uso de estas herramientas fuera del horario de trabajo de cada empleado, salvo que se den circunstancias que lo justifiquen.
- Cuando se envíen correos electrónicos fuera del horario de trabajo, se utilizará preferentemente la configuración de envío retardado para hacer llegar los mensajes dentro del horario laboral del destinatario y se promoverá esta práctica dentro de la organización.
- Durante las vacaciones, es recomendable indicar los datos de contacto de compañeros que están disponibles y puedan atender las cuestiones que se requieran en ausencia de la persona trabajadora, creando mensajes de respuesta automática con el contacto de dichas personas.

Avanzar en el cumplimiento de este Protocolo es responsabilidad de todos los empleados, siendo especialmente relevante el papel del líder como ejemplo de las conductas esperadas en esta materia.

En caso de que cualquiera de las partes detecte prácticas o comportamientos contrarios a los principios recogidos en el presente Protocolo, los mismos podrán ser puestos de manifiesto a los responsables de Transparencia usando para ello el correo electrónico gestion@maspaelectrica.com.



Código de Ética



Índice

Carta de la Dirección

I. Nuestros Valores

II. Propósito de este Código

III. Alcance de este Código

IV. Normas Éticas

- a) Respeto de la persona
- b) Relaciones con clientes y proveedores
- c) Relaciones con autoridades y comunidad
- d) Conflicto de intereses
- e) Manejo de información
- f) Regalos y atenciones
- g) Protección de activos
- h) Medio ambiente y ecología
- i) Salud laboral y seguridad

V. Administración

- a) Difusión y actualización
- b) Certificación de cumplimiento del código
- c) Sanciones
- e) Sistema de denuncias

VI. Resumen

VII. Anexo

- a) Formato de Declaración
- b) Formato entrega Código de Ética

Carta de la Dirección

Maspaelectrica, S.L., es una entidad Española con presencia en las Islas Canarias

Nuestros valores son el fundamento de la confianza que los socios han depositado en todos los que colaboramos para la organización.

Mantener la imagen de **Maspaelectrica, S.L.**, es una responsabilidad que a todos nos atañe, pues con nuestra actuación diaria manifestamos su filosofía empresarial.

A fin de apoyarnos en el cumplimiento de esta importante responsabilidad que todos compartimos, se elaboró este Código de Ética para que quienes colaboramos en Maspaelectrica, S.L, tengamos ideas y criterios claros de actuación que orienten nuestro desempeño y comportamiento personal, independientemente de nuestra posición o del lugar en donde laboremos.

Te invito a que leas y reflexiones en el contenido de este Código de Ética, a que preguntes cualquier duda que sobre el mismo pudieras tener y lo hagas parte de tu diario actuar.

En la medida en que todos conozcamos este documento, lo divulgemos y ante todo lo hagamos una forma de vida en la organización, incluyendo el espíritu de integridad que lo motiva, estaremos cumpliendo con la responsabilidad que tenemos para con nosotros mismos, nuestras familias, para con **Maspaelectrica, S.L** y sus socios y, en última instancia, para con la sociedad en general.

Cordialmente,

La Dirección

I) Nuestros valores

El presente Código de Ética está basado fundamentalmente en los Valores que nos distinguen en **Maspaelectrica, S.L.** Dichos valores rigen y enmarcan el comportamiento diario y dan paso a este Código, el cual forma parte de nuestro actuar dentro de la organización y nos ayudará a mantener una congruencia firmemente alineada a ellos.

Respeto a la persona

- En nuestra organización valoramos la dignidad de la persona, propiciamos su desarrollo personal y profesional, y apreciamos sus ideas y aportaciones. En consecuencia, promovemos un trabajo digno y fomentamos la calidad de vida de nuestros colaboradores y sus familias.

Integridad

- La honradez, la congruencia y la austeridad son nuestro compromiso, hablamos con la verdad y actuamos en consecuencia, preservamos el patrimonio de la empresa, la comunidad y la persona.

Responsabilidad

- Asumimos la responsabilidad de nuestras decisiones y acciones, asegurando el cumplimiento de nuestros compromisos y la confiabilidad ante nuestros clientes, personal, instituciones financieras, proveedores, accionistas, comunidad y medio ambiente.

Espíritu de Equipo

- Consideramos que los mejores resultados son posibles a través del trabajo en equipo, caracterizado por la apertura a las nuevas ideas, espíritu de servicio, el respeto y el aprendizaje colaborativo en un clima de confianza.

Innovación

- A través de la innovación buscamos la sustentabilidad, crecimiento y liderazgo de la empresa, mediante el desarrollo de nuevos productos, servicios, procesos, negocios y mercados.

Enfoque al cliente

- Entender y superar las expectativas de nuestros clientes, consumidores y usuarios es una prioridad en nuestra empresa; de su satisfacción depende nuestra permanencia y crecimiento.

Inspirados por estos valores y guiados por la cultura que nos caracteriza, **Maspaelectrica, S.L** continuará su crecimiento sostenible, manteniendo así el espíritu emprendedor que nos ha diferenciado a través del tiempo.

II) Propósito de este Código

En Maspaelectrica, S.L entendemos que el éxito de nuestros negocios radica en la confianza de nuestros clientes, personal, instituciones financieras, proveedores, accionistas y en general de todos nuestros grupos de interés. Por ello, el presente Código de Ética tiene como propósito comunicar, a quienes colaboramos en **Maspaelectrica, S.L.**, los valores y responsabilidades de carácter ético que deberán regir nuestro actuar, permitiendo mantener esa confianza y salvaguardar la imagen y prestigio de **Maspaelectrica, S.L.**

III) Alcance del Código

El presente Código de Ética es de observancia obligatoria para todos los que colaboramos en la empresa **Maspaelectrica, S.L** y constituye un conjunto de principios básicos de carácter enunciativo.

IV) Normas Éticas

a) Respeto de la persona

- a. En **Maspaelectrica, S.L**, respetamos la dignidad de la persona y reconocemos su libertad y privacidad, rechazando la discriminación por razones de género, estado civil, religión, raza, condición social, filiación política, origen étnico, nacionalidad, discapacidad u otra condición protegida por la ley.
- b. Las personas que colaboramos en **Maspaelectrica, S.L**, estamos comprometidos a:
 1. Cumplir con las leyes y reglamentos que nos sean aplicables, con las disposiciones de este Código de Ética, así como los reglamentos y procedimientos de control interno que se establezcan en la empresa.
 2. Observar una conducta honesta, respetuosa, colaborativa e innovadora.
 3. Abstenernos de divulgar información confidencial de la empresa, incluyendo la relativa a estructura organizacional y datos personales de colaboradores, procesos, métodos, estrategias, planes, proyectos, datos técnicos y de mercado.
 4. Evitar desarrollar una actividad externa que pueda afectar nuestro desempeño y responsabilidades en la empresa.
 5. Abstenernos de involucrar a la empresa cuando participemos en actividades políticas, estableciendo claramente que se actúa a título personal.
 6. Mantener una conducta respetuosa, dando siempre un trato digno a

nuestros compañeros de trabajo y con quienes nos relacionemos.

7. Evitar cualquier tipo de hostigamiento laboral o acoso sexual.
8. Usar correctamente, en el desempeño de nuestro trabajo, los sistemas, correos y conversaciones electrónicas o telefónicas.
9. Hacer uso efectivo y eficiente de nuestro horario de trabajo.

Es deber de quienes colaboramos en **Maspaelectrica, S.L.**, denunciar de buena fe cualquier acto u omisión que constituya una violación a las disposiciones de este Código de Ética. Consecuentemente, no se permitirá hostigar, o en cualquier forma afectar, el derecho de empleo de una persona, por colaborar en una investigación sobre el posible incumplimiento del presente Código.

b) Relaciones con clientes y proveedores

a. Relación con clientes

1. Quienes en razón de nuestras funciones, debamos atender a clientes, estamos comprometidos a ofrecerles siempre un trato profesional, transparente y honesto, proporcionando los productos y servicios convenidos con la mayor calidad y oportunidad a nuestro alcance, apegándonos siempre a las leyes aplicables y a la normatividad interna de nuestra empresa.
2. La promoción y los argumentos de venta que utilicemos, deben estar libres de información falsa o engañosa acerca de la disponibilidad, oportunidad o calidad de los productos o servicios que ofrecemos, así como los términos de venta.

b. Relación con proveedores

1. En congruencia con nuestros valores, procuraremos en todo momento que nuestra cartera de proveedores esté compuesta sólo por aquellos que compartan los valores éticos de nuestra organización y posean una sólida reputación de equidad e integridad en sus tratos.
2. Quienes por nuestra función tengamos la responsabilidad de negociar la adquisición de bienes y servicios, deberemos ofrecer y exigir a los proveedores un trato profesional y honesto, buscando siempre los mejores intereses de la empresa, dentro del marco de la ley.
3. Los procesos para la adquisición de bienes y servicios deberán efectuarse de forma transparente, asegurando la participación justa y equitativa de los proveedores, basada en criterios objetivos de calidad, solvencia, especialización, oportunidad, rentabilidad y servicio, cumpliendo en todo momento con los lineamientos de control interno establecidos.

c) Relaciones con autoridades y comunidad

- a. Quienes colaboramos en Maspaelectrica, S.L. deberemos cumplir cabalmente, en el desarrollo de nuestras actividades, con las leyes y reglamentos que nos resulten aplicables.
- b. Deberemos colaborar en todo momento con las autoridades competentes, siempre actuando conforme a derecho y en defensa de los legítimos intereses de Maspaelectrica, S.L.
- c. Deberemos ofrecer un trato respetuoso a las autoridades, reconociendo su calidad como tales.
- d. Todos los tratos, trámites y relaciones que, en representación de la empresa, se tengan con dependencias o funcionarios gubernamentales, deberán llevarse a cabo en concordancia con las leyes aplicables.
- e. Las normas sociales y buenas costumbres que promuevan una sana convivencia con las comunidades en donde operamos, deberán ser observadas y respetadas por quienes colaboramos en Maspaelectrica, S.L, buscando salvaguardar la buena imagen y el prestigio de la empresa.

d) Conflicto de Intereses

- a. Las personas que colaboramos en Maspaelectrica, S.L, deberemos abstenernos de tener intereses en negocios que compren, vendan o proporcionen productos o servicios a la empresa Maspaelectrica, S.L, o compitan con éstas, salvo que previamente se haya autorizado por la Dirección.
- b. Las personas que colaboramos en Maspaelectrica, S.L deberemos abstenernos de llevar a cabo, o influir para que se lleven a cabo por cuenta de la empresa, operaciones de compra-venta o prestación de servicios con parientes o familiares, o con empresas que sean propiedad de éstos, salvo que tales personas o empresas sean competitivas en cuanto a precio, calidad y servicio, estén fuera de nuestra área de responsabilidad y este hecho se hubiere previamente justificado ante la Dirección para que valide el cumplimiento de dichos requisitos.
- c. Las personas que colaboramos en Maspaelectrica, S.L deberemos abstenernos de tener en nuestra unidad organizacional y bajo nuestra responsabilidad directa a parientes o familiares cercanos, así como a personas con quienes se tenga una relación afectiva estrecha, salvo los casos previamente autorizados por la Dirección.
- d. Cuando personal de Maspaelectrica, S.L deba realizar un trabajo de vigilancia, supervisión, auditoría o control sobre un área a cargo de un familiar, lo deberá informar a su superior, a fin de que pueda ser sustituido de dicha responsabilidad.

- e. Cuando una persona se sienta influida en su capacidad para cumplir sus responsabilidades con objetividad, por recibir presiones por parte de terceras personas que están utilizando su posición, autoridad o influencia en la organización, deberá reportarlo de inmediato con su superior o a la Dirección.
- f. Debe evitarse interceder para satisfacer requerimientos de superiores, subalternos, compañeros de trabajo, familiares o amigos, si con ello se perjudica a **Maspaelectrica, S.L.**

e) Manejo de información

- a. Está prohibido alterar la información y/o registros contables o financieros, o bien falsear las operaciones y/o sus resultados, ya sea para simular el cumplimiento de metas u objetivos, o para obtener algún beneficio personal.
- b. Las personas que tengan acceso a información privilegiada, reservada o que por su naturaleza, o por así haberse clasificado, deba considerarse confidencial, deberán tomar las medidas necesarias para mantener su absoluta reserva y extremo cuidado, evitando su divulgación o filtración a personas no autorizadas. Cuando se tenga conocimiento de la pérdida o fuga de información, por cualquier causa, deberá reportarse de inmediato al superior jerárquico.
- c. Se deberá colaborar de manera profesional, veraz y objetiva con, de existir, los auditores internos y externos de la compañía que se encuentren en el desempeño de sus funciones.
- d. Quienes realicen actividades externas complementarias, tales como catedráticos, expositores, alumnos, especialistas y/o técnicos en eventos de su competencia, deberán abstenerse de utilizar información confidencial de Maspaelectrica, S.L, permitiéndose solamente el uso de información pública.

f) Regalos y atenciones

En **Maspaelectrica, S.L** es inaceptable la práctica de recibir en cualquier momento regalos valiosos, condiciones ventajosas, viajes, comisiones o cualquier otra forma de atenciones por parte de clientes, proveedores, instituciones financieras, contratistas, empresas o personas con quienes se realizan operaciones, salvo que se trate de casos institucionales y de carácter general debidamente autorizados por el superior jerárquico. En caso de duda, el asunto deberá comentarse a la Dirección, para su resolución.

g) Protección de activos

- a. El personal de Maspaelectrica, S.L es responsable de la custodia, salvaguarda y buen uso de los activos que se encuentran bajo su control.
- b. Los activos propiedad de Maspaelectrica, S.L, así como los servicios de que dispone el personal que trabaja en la empresa, son para ser usados en el desempeño de su función y en beneficio de la empresa misma. De ningún

modo pueden ser utilizados con propósitos diferentes, salvo que se cuente con la autorización correspondiente.

h) Medio ambiente y ecología

- a. En Maspaelectrica, S.L reconocemos, como parte de nuestra responsabilidad social, la protección del medio ambiente. Nuestro compromiso es compartido por todos y nadie en Maspaelectrica, S.L puede asumir que esto es el trabajo de alguien más.
- b. Las personas que colaboramos en Maspaelectrica, S.L debemos realizar las acciones necesarias, dentro de nuestras respectivas atribuciones, para asegurarnos de que en las áreas de trabajo, respetemos el medio ambiente y el uso eficiente de los recursos naturales, los combustibles y la energía.

i) Salud laboral y seguridad

En Maspaelectrica, S.L consideramos que la salud y la seguridad del personal, así como la preservación del equipo e instalaciones productivas, son lo más importante en el actuar diario, por lo que no hay actividad alguna que justifique tomar riesgos innecesarios en su ejecución.

Debemos cumplir con nuestros objetivos y metas, pero actuando con seguridad. Es por ello que todos nosotros debemos trabajar para que se cumplan los siguientes objetivos:

1. Respetar cabalmente las normas de seguridad e higiene establecidas en las leyes, reglamentos, normas oficiales e internas de la compañía.
2. Proponer y mantener un medio ambiente de trabajo adecuado.
3. Ayudar a desarrollar la conciencia de seguridad entre el personal.

V) Administración

Para lograr la efectividad del compromiso que asumimos, y se evidencie en cada una de las acciones que emprendemos en nuestro quehacer cotidiano, mantendremos este documento siempre actual, accesible, de fácil comprensión y buscaremos que en su aplicación existan los cauces de solución a las dudas y casos concretos que lleguen a presentarse. Para este fin, se han establecido los siguientes mecanismos:

a) Difusión y actualización

La Dirección mantendrá un proceso que asegure la comunicación y comprensión del Código de Ética de Maspaelectrica, S.L.

En este sentido, todos los que colaboramos en Maspaelectrica, S.L, deberemos

conocer el contenido y alcance de este documento, y una vez que nos sea entregado físicamente, firmaremos una carta constancia que avale lo anterior.

La experiencia en su aplicación cotidiana constituye una fuente para la mejora continua, por lo que es imprescindible, para su revisión y actualización, la colaboración de los miembros de la Dirección. Así mismo, la Dirección establecerá mecanismos de retroalimentación que permitan mantener siempre este documento actual.

b) Certificación de cumplimiento del Código

Al Menos una vez cada dos años, se editará y distribuirá un documento entre todos los colaboradores de Maspaelectrica, S.L, en donde cada uno manifieste por escrito que su actuación personal se realizó con apego al Código de Ética así como, si tal es el caso, el desvío observado en la actuación de terceros, o bien para plantear dudas en su aplicación. (Ver Formato de Declaración).

c) Sanciones

Las violaciones a este Código serán objeto de sanciones, las cuales se aplicarán en función de la gravedad de las faltas cometidas, pudiendo ir desde la amonestación, suspensión y el despido, hasta la denuncia penal ante las autoridades competentes.

d) Sistema de denuncias

- a. Todos quienes colaboramos en Maspaelectrica, S.L deberemos reportar cualquier caso que pudiera constituir una desviación a este Código de Ética, en el entendido de que su manejo será confidencial, objetivo y documentado, buscando siempre el apego estricto a nuestros valores y a las leyes.
- b. La comunicación abierta de situaciones e inquietudes por parte de los empleados, sin temor a consecuencias adversas, es vital para la vivencia en armonía con las disposiciones de este Código. Las personas que colaboramos en Maspaelectrica, S.L tenemos el compromiso de coadyuvar en las investigaciones. La información presentada con relación a los casos reportados, recibirá una respuesta expedita, profesional y confidencial.
- c. Quienes colaboramos en Maspaelectrica, S.L tenemos las siguientes instancias para realizar reportes:
 - El jefe inmediato, y/o
 - La persona responsable de recursos humanos, y/o
 - La Dirección de **Maspaelectrica, S.L** o a cualquiera de sus integrantes.

Dichos reportes podrán realizarse a través de los siguientes medios:

- De forma personal o telefónica.
- Por escrito, en los buzones que para este motivo se establezcan.
- A través de la Línea de Transparencia de Maspaelectrica, S.L, usando la cuenta de correo electrónico: gestion@maspaelectrica.com

VI) Resumen

La ética es el conjunto de normas que rigen la conducta humana, por lo tanto, ser ético es ser una persona recta. Si todos nosotros, en Maspaelectrica, S.L, actuamos rectamente, nuestra organización promoverá por lo tanto, el valor de la integridad; integridad entre nuestros clientes, personal, instituciones financieras, proveedores, accionistas y en general con nuestros grupos de interés.

En resumen, vivir con ética es andar el camino del buen vivir y de la trascendencia; por nosotros, por nuestras familias, por nuestra empresa y por la sociedad. Vivamos entonces juntos este camino, a través de poner en práctica lo expresado en el Código de Ética Maspaelectrica, S.L.

VII) Anexo

a)Formato de declaración

Declaración Personal de Adhesión a los Valores de Maspaelectrica, S.L y a su Código de Ética

Empresa: Maspaelectrica, S.L

Atención: Dirección

Por medio de la presente me permito expresarles la forma en que quiero manifestar mi identidad y pertenencia a la organización. Entiendo que los Valores **Maspaelectrica, S.L.**, son nuestras guías de comportamiento para crear un ambiente de trabajo digno, para el desarrollo de la organización y para lograr de manera sustentable nuestros resultados. Por lo tanto, es mi voluntad firmar esta declaración para respaldar su vivencia y mi compromiso de promoverlos.

Adicionalmente, me comprometo a utilizar el Código de Ética **Maspaelectrica, S.L.**, como una de las herramientas que nos ayudan a mantener la vigencia de nuestros Valores **Maspaelectrica, S.L.**.

Finalmente, deseo manifestar que habiendo revisado las disposiciones del propio Código de Ética, en este momento:

Sí tengo

No tengo

conocimiento de algún aspecto que deba ser comunicado a la Dirección.

En caso afirmativo, detallarlo a continuación:

Nombre: _____

Puesto: _____

Departamento: _____

Área: _____

Protocolo Acoso Laboral



PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y AL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO PARA EMPRESAS DE MENOR TAMAÑO QUE CAREZCAN DE PLAN DE IGUALDAD

**PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE
AL ACOSO SEXUAL Y AL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO EN
Maspaelectrica, S.L**

ÍNDICE

1. COMPROMISO DE Maspaelectrica, S.L EN LA GESTIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO

2. CARACTERÍSTICAS Y ETAPAS DEL PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO

2.1. La tutela preventiva frente al acoso

- 2.1.1. Declaración de principios: Tolerancia Cero ante conductas constitutivas de acoso sexual y/o por razón de sexo
- 2.1.2. Concepto y conductas constitutivas de acoso sexual y acoso por razón de sexo
- 2.1.2.1. Definición y conductas constitutivas de acoso sexual
- 2.1.2.2. Definición y conductas constitutivas de acoso por razón de sexo

2.2. El procedimiento de actuación

- 2.2.1. Presentación de la queja, activación del protocolo y tramitación del expediente administrativo
- 2.2.2. La resolución del expediente de acoso
- 2.2.3. Seguimiento

3. DURACIÓN, OBLIGATORIEDAD DE CUMPLIMIENTO Y ENTRADA EN VIGOR

4. MODELO DE QUEJA O DENUNCIA

1 COMPROMISO Maspaelectrica, S.L EN LA GESTIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO

Con el presente protocolo, Maspaelectrica, S.L manifiesta su tolerancia cero ante la concurrencia en toda su organización de conductas constitutivas de acoso sexual o acoso por razón de sexo.

Al adoptar este protocolo, Maspaelectrica, S.L quiere subrayar su compromiso con la prevención y actuación frente al acoso sexual y del acoso por razón de sexo en cualquiera de sus manifestaciones, informando de su aplicación a todo el personal que presta servicios en su organización, sea personal propio o procedente de otras empresas, incluidas las personas que, no teniendo una relación laboral, prestan servicios o colaboran con la organización, tales como personas en formación, las que realizan prácticas no laborales o aquéllas que realizan voluntariado.

Asimismo, Maspaelectrica, S.L asume el compromiso de dar a conocer la existencia del presente protocolo, con indicación de la necesidad de su cumplimiento estricto, a las empresas a las que desplace su propio personal, así como a las empresas de las que procede el personal que trabaja en Maspaelectrica, S.L. Así, la obligación de observar lo dispuesto en este protocolo se hará constar en los contratos suscritos con otras empresas.

Cuando la presunta persona acosadora quedara fuera del poder dirección de la empresa y, por lo tanto, Maspaelectrica, S.L no pueda aplicar el procedimiento en su totalidad, se dirigirá a la empresa competente al objeto de que solucione el problema y, en su caso, sancione a la persona responsable, advirtiéndole que, de no hacerlo, la relación mercantil que une a ambas empresas podrá extinguirse.

El protocolo será de aplicación a las situaciones de acoso sexual o acoso por razón de sexo que se producen durante el trabajo, en relación con el trabajo o como resultado del mismo:

- a) en el lugar de trabajo, inclusive en los espacios públicos y privados cuando son un lugar de trabajo;
- b) en los lugares donde se paga a la persona trabajadora, donde ésta toma su descanso o donde come, o en los que utiliza instalaciones sanitarias o de aseo y en los vestuarios;
- c) en los desplazamientos, viajes, eventos o actividades sociales o de formación relacionados con el trabajo;
- d) en el marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo, incluidas las realizadas por medio de tecnologías de la información y de la comunicación (acoso virtual o ciberacoso);
- e) en el alojamiento proporcionado por la persona empleadora.

- f) en los trayectos entre el domicilio y el lugar de trabajo

Este protocolo da cumplimiento a cuanto exigen 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.

En efecto, Maspaelectrica, S.L al comprometerse con las medidas que conforman este protocolo, manifiesta y publicita su voluntad expresa de adoptar una actitud proactiva tanto en la prevención del acoso – sensibilización e información de comportamientos no tolerados por la empresa-, como en la difusión de buenas prácticas e implantación de cuantas medidas sean necesarias para gestionar las quejas y denuncias que a este respecto se puedan plantear, así como para resolver según proceda en cada caso.

2

CARACTERÍSTICAS Y ETAPAS DEL PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO

Con la finalidad de dar cumplimiento al compromiso con el que se inicia este protocolo y en los términos expuestos hasta el momento, Maspaelectrica, S.L implanta un procedimiento de prevención y actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo, que ha sido negociado y acordado con la Representación Legal de las Personas Trabajadoras (incluir cuando proceda), con la intención de establecer un mecanismo que fije cómo actuar de manera integral y efectiva ante cualquier comportamiento que pueda resultar constitutivo de acoso sexual o por razón de sexo. Para ello, este protocolo aúna los tres tipos de medidas establecidos en el apartado 7 del Anexo del RD 901/2020, de 13 de octubre:

1. Medidas preventivas, con declaración de principios, definición del acoso sexual y acoso por razón de sexo e identificación de conductas que pudieran ser constitutivas de acoso.
2. Medidas proactivas o procedimentales de actuación frente al acoso para dar cauce a las quejas o denuncias que pudieran producirse y medidas cautelares y/o correctivas aplicables.
3. Identificación de medidas reactivas frente al acoso y en su caso, el régimen disciplinario.

2.1. LA TUTELA PREVENTIVA FRENTE AL ACOSO

2.1.1. Declaración de principios: Tolerancia Cero ante conductas constitutivas de acoso sexual y por razón de sexo

Maspaelectrica, S.L formaliza la siguiente declaración de principios, en el sentido de subrayar cómo deben ser las relaciones entre el personal de empresa y las conductas que no resultan tolerables en la organización.

Este procedimiento resulta aplicable a todo comportamiento constitutivo de acoso sexual o por razón de sexo que pueda manifestarse en Maspaelectrica, S.L.

Maspaelectrica, S.L, al implantar este procedimiento, asume su compromiso de prevenir, no tolerar, combatir y perseguir cualquier manifestación de acoso sexual o acoso por razón de sexo en su organización.

El acoso es, por definición, un acto pluriofensivo que afecta a varios intereses jurídicos entre los que destaca la dignidad de la persona trabajadora como positivización del derecho 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, la salud etc. pero aun y con ello 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 es constitutivo de discriminación por razón de sexo.

En el ámbito de Maspaelectrica, S.L no se permitirán ni tolerarán conductas que puedan ser constitutivas de acoso sexual o por razón de sexo en cualquiera de sus manifestaciones. La empresa sancionará tanto a quien incurra en una conducta ofensiva como a quien la promueva, fomente y/o tolere. Todo el personal de la empresa tiene la obligación de respetar los derechos fundamentales de todos cuantos conformamos Maspaelectrica, S.L, así como de aquellas personas que presten servicios en ella, en especial, se abstendrán de tener comportamientos que resulten contrarios a la dignidad, intimidad y al principio de igualdad y no discriminación, promoviendo siempre conductas respetuosas.

No obstante lo anterior, de entender que está siendo acosada o de tener conocimiento de una situación de acoso sexual o por razón de sexo, cualquier trabajador o trabajadora dispondrá de la posibilidad de, mediante queja o denuncia, activar este protocolo como procedimiento interno, confidencial y rápido en aras a su erradicación y reparación de efectos.

Instruido el correspondiente expediente informativo, de confirmarse la concurrencia de acoso sexual o por razón de sexo, Maspaelectrica, S.L sancionará a quien corresponda, comprometiéndose a usar todo su poder de dirección y sancionador para garantizar un entorno de trabajo libre de violencia, de conductas discriminatorias sexistas y por razón de sexo y adecuado a los principios de seguridad y salud en el trabajo.

2.1.2 Concepto y conductas constitutivas de acoso sexual y acoso por razón de sexo.

2.1.2.1.-Definición y conductas constitutivas de acoso sexual

Definición de acoso sexual

Sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal, a los 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 acoso sexual se considerará discriminatorio.

El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual se considerará también acto de discriminación por razón de sexo.

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:

- Supuestos de insinuaciones sexuales, proposiciones o presión para la actividad sexual;
- Flirteos ofensivos;
- Comentarios insinuantes, indirectas o comentarios obscenos;
- Llamadas telefónicas o contactos por redes sociales indeseados.
- Bromas o comentarios sobre la apariencia sexual.

Conductas no verbales:

- Exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, de objetos o escritos, miradas impudicas, gestos.
- Cartas o mensajes de correo electrónico o en redes sociales de carácter ofensivo y con claro contenido sexual.

Comportamientos Físicos:

- Contacto físico deliberado y no solicitado, abrazos o besos no deseados, acercamiento físico excesivo e innecesario.

Acoso sexual "quid pro quo" o chantaje sexual

Entre los comportamientos constitutivos de acoso sexual puede diferenciarse el acoso sexual "quid pro quo" o chantaje sexual que consiste en forzar a la víctima a elegir entre someterse a los requerimientos sexuales, o perder o ver perjudicados ciertos beneficios o condiciones de trabajo, 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. En la medida que supone un abuso de autoridad, la persona acosadora será aquella que tenga poder, sea directa o indirectamente, para proporcionar o retirar un beneficio o condición de trabajo.

Acoso sexual ambiental

En este tipo de acoso sexual 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. Puede ser realizados por cualquier miembro de la empresa, con independencia de su posición o estatus, o por terceras personas ubicadas de algún modo en el entorno de trabajo.

2.1.2.2.- Definición y conductas constitutivas de acoso por razón de sexo

Definición de 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 en una realidad concreta concurre una situación calificable de acoso por razón de sexo, se requiere la concurrencia de una serie de elementos conformadores de un común denominador, entre los que destacan:

- a)** Hostigamiento, entendiendo como tal toda conducta intimidatoria, degradante, humillante y ofensiva que se origina externamente y que es percibida como tal por quien la sufre.
- b)** Atentado objetivo a la dignidad de la víctima y percibida subjetivamente por esta como tal.
- c)** Resultado pluriofensivo. El ataque a la dignidad de quien sufre acoso por razón de sexo no impide la concurrencia de daño a otros derechos fundamentales de la víctima, tales como el derecho a no sufrir una discriminación, un atentado a la salud psíquica y física, etc.
- d)** Que no se trate de un hecho aislado.
- e)** El motivo de estos comportamientos debe tener que ver con el hecho de ser mujeres 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 a consecuencia de la discriminación social se les presumen 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.

El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso por razón de sexo se considerará también acto de discriminación por razón de sexo.

Conductas constitutivas de acoso por razón de sexo

A modo de ejemplo, y sin ánimo excluyente o limitativo, las que siguen son una serie de conductas concretas que, **cumpliendo los requisitos puestos de manifiesto en el punto anterior**, podrían llegar a constituir acoso por razón de sexo en el trabajo de producirse de manera reiterada.

Ataques con medidas organizativas

1. Juzgar el desempeño de la persona de manera ofensiva, ocultar sus esfuerzos y habilidades.
2. Poner en cuestión y desautorizar las decisiones de la persona.
3. No asignar tarea alguna, o asignar tareas sin sentido o degradantes.
4. Negar u ocultar los medios para realizar el trabajo o facilitar datos erróneos.
5. Asignar trabajos muy superiores o muy inferiores a las competencias o cualificaciones de la persona, o que requieran una cualificación mucho menor de la poseída.
6. Órdenes contradictorias o imposibles de cumplir.
7. Robo de pertenencias, documentos, herramientas de trabajo, borrar archivos del ordenador, manipular las herramientas de trabajo causándole un perjuicio, etc.
8. Amenazas o presiones a las personas que apoyan a la acosada.
9. Manipulación, ocultamiento, devolución de la correspondencia, las llamadas, los mensajes, etc., de la persona.
10. Negación o dificultades para el acceso a permisos, cursos, actividades, etc.

Actuaciones que pretenden aislar a su destinatario o destinataria

1. Cambiar la ubicación de la persona separándola de sus compañeros y compañeras (aislamiento).
2. Ignorar la presencia de la persona.
3. No dirigir la palabra a la persona.
4. Restringir a compañeras y compañeros la posibilidad de hablar con la persona.
5. No permitir que la persona se exprese.
6. Evitar todo contacto visual.
7. Eliminar o restringir los medios de comunicación disponibles para la persona (teléfono, correo electrónico, etc.).

Actividades que afectan a la salud física o psíquica de la víctima

1. Amenazas y agresiones físicas.
2. Amenazas verbales o por escrito.
3. Gritos y/o insultos.
4. Llamadas telefónicas atemorizantes.
5. Provocar a la persona, obligándole a reaccionar emocionalmente.
6. Ocasionar intencionadamente gastos para perjudicar a la persona.
7. Ocasionar destrozos en el puesto de trabajo o en sus pertenencias.
8. Exigir a la persona realizar trabajos peligrosos o perjudiciales para su salud.

Ataques a la vida privada y a la reputación personal o profesional

1. Manipular la reputación personal o profesional a través del rumor, la denigración y la ridiculización.
2. Dar a entender que la persona tiene problemas psicológicos, intentar que se someta a un examen o diagnóstico psiquiátrico.
3. Burlas de los gestos, la voz, la apariencia física, discapacidades, poner mote, etc.
4. Críticas a la nacionalidad, actitudes y creencias políticas o religiosas, vida privada, etc.

2.2. EL PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

De manera esquemática las fases y plazos máximos para llevar a cabo el procedimiento de actuación son las siguientes:



El procedimiento a seguir será el siguiente:

2.2.1 Presentación de la queja, activación del protocolo y tramitación del expediente administrativo

1º) La empresa designa a Maspaelectrica, S.L como persona instructora para que tramite cualquier queja o denuncia que se reciba en materia de acoso sexual y/o por razón de sexo en el trabajo, la investigue y realice su seguimiento. A los efectos oportunos se informará a todas las personas que prestan servicios en la organización de esa designación y se expresará de manera clara y concisa cómo se le pueden hacer llegar esas quejas o denuncias.

2º) Las denuncias no podrán ser anónimas y las podrá presentar la persona que se sienta acosada o quien tenga conocimiento de esta situación.

3º) El buzón de correo electrónico en el que se pueden presentar las quejas o denuncias de hostigamiento, acoso sexual y/o por razón de sexo es gestion@maspaelectrica.com. Solo la persona designada para tramitar el protocolo tendrá acceso a los correos que a esos efectos se remitan.

4º) Las denuncias o quejas igualmente se podrán presentar en papel y en un sobre cerrado. A esos efectos el buzón de correo en el que se puedan depositar esas denuncias o quejas estará ubicado en la sede central de la Sociedad.

5º) Se deberá garantizar la confidencialidad cualquiera que sea la forma en que se tramiten las denuncias. Recibida una denuncia, la persona encargada de tramitarla dará un código numérico a cada una de las partes afectadas.

6º) Una vez recibida, en el plazo máximo de 2 días laborables, se activará el procedimiento para su tramitación. Cualquier queja, denuncia o reclamación que se plantee tendrá presunción de veracidad.

7º) La persona instructora de la queja o denuncia de acoso Maspaelectrica, S.L realizará una investigación rápida y confidencial en el término de 10 días laborables, en la que oirá a las personas afectadas y testigos que se preongan y requerirá cuanta documentación sea necesaria, sin perjuicio de lo dispuesto en materia de protección de datos de carácter personal y documentación reservada. Las personas que sean requeridas deberán colaborar con la mayor diligencia posible.

En todo caso, se garantizará la imparcialidad de su actuación, por lo que en caso de concurrir algún tipo de parentesco por consanguinidad o afinidad con alguna o algunas de las personas afectadas por la investigación, amistad íntima, enemistad manifiesta con las personas afectadas por el procedimiento o interés directo o indirecto en el proceso concreto, deberá abstenerse de actuar y deberá comunicarlo a la empresa para que la sustituya. En caso de que, a pesar de la existencia de estas causas, no se produjera la abstención, podrá solicitarse, por cualquiera de las personas afectadas por el procedimiento, la recusación de dicha persona.

8º) Durante la tramitación del expediente se dará primero audiencia a la víctima y después a la persona denunciada. Ambas partes implicadas podrán ser asistidas y acompañadas por una persona de su confianza, sea o no representantes legal y/o sindical de las personas trabajadoras, quienes deberán guardar sigilo sobre la información a la que tenga acceso.

9º) El procedimiento debe ser lo más ágil y eficaz posible y proteger en todo caso la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas, así como el derecho de contradicción de la persona denunciada. 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, tanto a la denunciante, a la víctima, quienes en ningún caso podrán recibir un trato desfavorable por este motivo, como a la persona denunciada, cuya culpabilidad no se presumirá. Todas las personas que intervengan en el proceso tendrán la obligación de confidencialidad y de guardar sigilo al respecto de toda la información a la que tengan acceso.

10º) Durante la tramitación del expediente, a propuesta de la persona instructora, la dirección de la empresa adoptará las **medidas cautelares** necesarias conducentes al cese inmediato de la situación de acoso, sin que dichas medidas puedan suponer un perjuicio permanente y definitivo en las condiciones laborales de las personas implicadas. Al margen de otras medidas cautelares, la dirección de Maspaelectrica, S.L separará a la presunta persona acosadora de la víctima.

11º) Finalizada la investigación, la persona que ha tramitado el expediente elaborará un informe en el que se recogerán los hechos, los testimonios, pruebas practicadas y/o recabadas concluyendo si, en su opinión, hay indicios o no de acoso sexual o de acoso por razón de sexo.

Si de la prueba practicada se deduce la concurrencia de indicios de acoso, en las conclusiones del informe, la persona instructora instará a la empresa a adoptar las medidas sancionadoras oportunas, pudiendo incluso, en caso de ser muy grave, proponer el despido disciplinario de la persona agresora.

Si de la prueba practicada no se apreciasen indicios de acoso, hará constar en el informe que de la prueba expresamente practicada no cabe apreciar la concurrencia de acoso sexual o por razón de sexo.

Si, aun no existiendo acoso, encuentra alguna actuación inadecuada o una situación de una situación de conflicto, que de continuar repitiéndose en el tiempo podría terminar derivando en acoso, lo comunicará igualmente a la dirección de la empresa, sugiriendo la adopción de cuantas medidas al respecto resulten pertinentes para poner fin a esta situación.

12º) Ninguna de las actuaciones impedirá que las personas implicadas puedan solicitar cuantas actuaciones judiciales, administrativas o de cualquier tipo les resulten adecuadas.

2.2.2.- La resolución del expediente de acoso

La dirección de Maspaelectrica, S.L una vez recibidas las conclusiones de la persona instructora, adoptará las decisiones que considere oportunas en el plazo de 3 días laborables, siendo la única capacitada para decidir al respecto. La decisión adoptada se comunicará por escrito a la víctima, a la persona denunciada y a la persona instructora.

Así mismo, la decisión finalmente adoptada en el expediente se comunicará también a la persona responsable de prevención de riesgos laborales. En esta comunicación, al objeto de garantizar la confidencialidad, no se darán datos personales y se utilizarán los códigos numéricos asignados a cada una de las partes implicadas en el expediente.

A la vista del informe de conclusiones elaborado por la persona instructora, la dirección de Maspaelectrica, S.L procederá a:

- a)** archivar las actuaciones, levantando acta al respecto.
- b)** adoptar cuantas medidas estime oportunas en función de las sugerencias realizadas por la comisión instructora del procedimiento de acoso. A modo ejemplificativo pueden señalarse entre las decisiones que puede adoptar la empresa en este sentido, las siguientes:
 - a. separar físicamente a la presunta persona agresora de la víctima, mediante cambio de puesto y/o turno u horario. En ningún caso se obligará a la víctima de acoso a un cambio de puesto, horario o de ubicación dentro de la empresa.
 - b. sin perjuicio de lo establecido en el punto anterior, si procede, y en función de los resultados de la investigación, se sancionará a la persona agresora aplicando el cuadro de infracciones y sanciones previsto en el convenio colectivo de aplicación a la empresa o, en su caso, en el artículo 54 E.T.

Entre las sanciones a considerar para aplicar a la persona agresora se tendrán en cuenta las siguientes:

1. el traslado, desplazamiento, cambio de puesto, jornada o ubicación
2. la suspensión de empleo y sueldo
3. la limitación temporal para ascender
4. el despido disciplinario

En el caso de que la sanción a la persona agresora no sea la extinción del vínculo contractual, la dirección de Maspaelectrica, S.L mantendrá un deber activo de vigilancia respecto esa persona trabajadora cuando se reincorpore (si es una suspensión), o en su nuevo puesto de trabajo en caso de un cambio de ubicación. Pero siempre y en todo caso, el cumplimiento de erradicar el acoso no finalizará con la mera adopción de la medida del cambio de puesto o con la mera suspensión, siendo necesaria su posterior vigilancia y control por parte de la empresa.

La dirección de Maspaelectrica, S.L adoptará las medidas preventivas necesarias para evitar que la situación vuelva a repetirse, reforzará las acciones formativas y de sensibilización y llevará a cabo actuaciones de protección de la seguridad y salud de la víctima, entre otras, las siguientes:

- Evaluación de los riesgos psicosociales en la empresa.
- Adopción de medidas de vigilancia para proteger a la víctima.
- Adopción de medidas para evitar la reincidencia de las personas sancionadas.
- Apoyo psicológico y social a la persona acosada.
- Modificación de las condiciones laborales que, previo consentimiento de la persona víctima de acoso, se estimen beneficiosas para su recuperación.
- Formación o reciclaje para la actualización profesional de la persona acosada cuando haya permanecido en IT durante un período de tiempo prolongado.
- Realización de nuevas acciones formativas y de sensibilización para la prevención, detección y actuación frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo, dirigidas a todas las personas que prestan sus servicios en la empresa.

2.2.3. Seguimiento

Una vez cerrado el expediente, y en un plazo no superior a treinta días naturales, la persona encargada de tramar e investigar la queja vendrá obligada a realizar un seguimiento sobre los acuerdos adoptados, es decir, sobre su cumplimiento y/o resultado de las medidas adoptadas. Del resultado de este seguimiento se realizará el oportuno informe que recogerá la propuesta de medidas a adoptar para el supuesto de que los hechos causantes del procedimiento sigan produciéndose y se analizará también si se han implantado las medidas preventivas y sancionadoras propuestas, en su caso. Este informe se remitirá a la dirección de la empresa con el fin de que adopte las medidas necesarias, así como a la representación legal de las personas trabajadoras si la hubiera y a la persona responsable de prevención de riesgos laborales, con las cautelas señaladas en el procedimiento respecto a la confidencialidad de los datos personales de las partes afectadas.

3

DURACIÓN, OBLIGATORIEDAD DE CUMPLIMIENTO Y ENTRADA EN VIGOR

El contenido del presente protocolo es de obligado cumplimiento, entrando en vigor a partir de su comunicación a la plantilla de la empresa y manteniéndose vigente.

No obstante, será necesario llevar a cabo una revisión y adecuación del protocolo, en los siguientes casos.

- En cualquier momento a lo largo de su vigencia con el fin de reorientar el cumplimiento de sus objetivos de prevención y actuación frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo
- Cuando se ponga de manifiesto su falta de adecuación a los requisitos legal y reglamentarios o su insuficiencia como resultado de la actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- En los supuestos de fusión, absorción, transmisión o modificación del estatus jurídico de la empresa y ante cualquier incidencia que modifica de manera sustancial la plantilla de la empresa, sus métodos de trabajo, organización.
- Cuando una resolución judicial condene a la empresa por discriminación por razón de sexo o sexual o determine la falta de adecuación del protocolo a los requisitos legales o reglamentarios.

El presente procedimiento no impide el derecho de la 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.

4

MODELO DE QUEJA O DENUNCIA EN Maspaelectrica, S.L

I. Persona que informa de los hechos

Persona que ha sufrido el acoso:

Otras (Especificar):

II. Datos de la persona que ha sufrido el acoso

Nombre:

Apellidos:

DNI:

Puesto:

Tipo contrato/Vinculación laboral:

Teléfono:

Email:

Domicilio a efectos de notificaciones:

III. Datos de la persona agresora

Nombre y apellidos:

Grupo/categoría profesional o puesto:

Centro de trabajo:

Nombre de la empresa:

IV. Descripción de los hechos

Incluir un relato de los hechos denunciados, adjuntando las hojas numeradas que sean necesarias, incluyendo fechas en las que tuvieron lugar los hechos siempre que sea posible:

V. Testigos y/o pruebas

En caso de que haya testigos indicar nombre y apellidos:

Adjuntar cualquier medio de prueba que considere oportuno (indicar cuales):

V. Solicitud

Se tenga por presentada la queja o denuncia de acoso (INDICAR SI ES SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO) frente a (IDENTIFICAR PERSONA AGRESORA) y se inicie el procedimiento previsto en el protocolo:

Localidad y fecha:

Firma de la persona interesada:

A la atención de la persona instructora del procedimiento de queja frente al acoso sexual y/ por razón de sexo en Maspaelectrica, S.L.

b)Formato entrega código de ética

En _____, a ____ de _____ de 20____

Empresa: Maspaelectrica, S.L

Por este medio, hago constar que he recibido el documento **“Código de Ética Maspaelectrica, S.L”**, que establece las normas éticas que han sido establecidas en la empresa para la cual trabajo, y expresamente manifiesto que se me ha dado una explicación detallada de su contenido y alcances.

Por lo anterior, externalo mi conformidad con el mismo y extiendo la presente constancia para los fines que corresponda.

Atentamente,

Nombre trabajador:

Nº trabajador: