



# CÓDIGO ÉTICO

---

C/ Puerto de Santa María, 65  
28043 Madrid (España)  
+34 91 721 64 40  
rlm@rlm.es

[rlm.es](http://rlm.es)

---

RLM, S.L.U. - CIF: B78324415  
Inscrita en el Registro Mercantil de Madrid  
al Tomo 2274, Libro 0, Folio 128, Sección 8,  
Hoja M 40113. Inscripción 21 y año 2019



# ÍNDICE

- I. INTRODUCCIÓN
- II. VALORES Y PRINCIPIOS
- III. RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA
- IV. CONFLICTO DE INTERESES
- V. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD
- VI. CANAL ÉTICO



## I. INTRODUCCIÓN

El objetivo del presente Código de Ética Empresarial (en adelante “Código”) de RLM, S.L.U, RLM EN VIVO, S.L.U. y/o cualesquiera otras sociedades que puedan surgir (en adelante “RLM”), es establecer los valores y principios básicos que inspiren las señas de identidad de RLM, así como las normas y pautas a los que debe atenerse el comportamiento de los individuos y entidades en el ámbito de sus actividades.

El Código se ha elaborado teniendo en cuenta los principios de responsabilidad social, y el conjunto de estos valores, principios, normas y pautas de conducta constituye el modelo ético de comportamiento que debe inspirar y presidir en todo momento la actuación de los miembros de RLM, entiendo como estos los siguientes de manera enunciativa más no limitativa:

- Trabajadores de tiempo parcial
- Trabajadores de tiempo completo
- Becarios
- Socios
- Directivos
- Colaboradores
- Entidades que integren RLM

El presente Código recoge los Principios Corporativos Empresariales y contribuye a implementarlos de forma continua a través del establecimiento de ciertas normas mínimas de comportamiento no negociables. La naturaleza de este Código no pretende abarcar todas las posibles situaciones que puedan tener lugar en el desarrollo laboral. El objeto del mismo es brindar un marco de referencia respecto del cual medir cualquier actividad. Los empleados deben pedir asesoramiento en caso de tener alguna duda acerca del plan de acción en una situación determinada, ya que la responsabilidad absoluta de cada empleado es “hacer lo correcto”, responsabilidad que no puede delegarse. El cumplimiento del Código se entiende sin perjuicio del estricto cumplimiento de la normativa aplicable.

El Código se comunicará y difundirá entre todos los miembros de RLM, siendo su conocimiento y cumplimiento parte íntegra de los deberes esenciales e ineludibles de todos los miembros de RLM.



## II. VALORES Y PRINCIPIOS

RLM tiene unas señas de identidad clara y sólidamente establecidas, que se proyectan tanto en el ámbito interno, como entre sus miembros, en la relación con los clientes y hacia la sociedad en general, basado en la excelencia en el servicio al cliente y el compromiso con las personas.

Los valores y principios que inspiran esta identidad se concretan en los siguientes:

- a) Compromiso de servicio al cliente y calidad
- b) Compromiso con la actuación ética, honestidad e integridad
- c) Compromiso con la legalidad
- d) Compromiso con la seguridad y bienestar

Las actividades empresariales y profesionales de RLM y sus empleados se basarán en los valores recogidos en el presente, practicando una tolerancia cero hacia el acoso, hostigamiento, discriminación, violencia incluyendo lenguaje o conductas que puedan ser intimidantes, discriminatorias y/u ofensivas o condicionamiento al personal, favoritismos o sobornos.

RLM promoverá entre sus empleados el reconocimiento y la valoración de los comportamientos que sean acordes con los principios establecidos en el presente Código.

### **a) COMPROMISO DE SERVICIO AL CLIENTE Y CALIDAD**

La actividad de RLM está orientada a la satisfacción de los intereses legítimos y necesidades de los clientes, lo que implica una exigencia de rigor en la actuación, una dedicación constante al cliente, conocer y entender de la forma más completa y plena los objetivos y necesidades del cliente, facilitando en cada momento las soluciones más adecuadas y con un compromiso por los intereses del cliente.

El personal de RLM debe mantener siempre una actitud abierta y sensible a las sugerencias que transmita el cliente, para conocer su opinión sobre la calidad del trabajo realizado y su grado de satisfacción y una permanente disposición a adoptar cuantas actuaciones fuesen precisas para corregir posibles deficiencias o errores y para introducir las mejoras pertinentes en la actividad profesional.

La prestación de los servicios ofrecidos por RLM ha de realizarse con los mayores estándares de calidad, otorgando la solución más eficaz y adecuada en cada momento. La satisfacción de nuestros clientes por los servicios prestados por RLM constituye en el objetivo prioritario de nuestra actividad empresarial.



De la misma manera, buscamos que nuestros proveedores nos ayuden a ofrecer productos de excelencia, por tanto, trabajamos con aquellos que nos garanticen los más altos niveles de calidad. La selección de proveedores y subcontratistas se hará con criterios de transparencia, objetividad y libre concurrencia, de manera que se garanticen la calidad del bien adquirido o del servicio prestado.

## **b) COMPROMISO CON LA ACTUACIÓN ÉTICA, HONESTIDAD E INTEGRIDAD**

Las actividades empresariales y profesionales de RLM y sus empleados se basarán en los valores de integridad, honestidad, evitando en todo momento toda forma de corrupción y respetando las circunstancias y necesidades particulares de todos los sujetos implicados en ellas.

Todos los empleados de RLM asumen el compromiso de adoptar las medidas necesarias para detectar y corregir cualquier actuación contraria al presente Código.

RLM basa su línea de conducta en los siguientes aspectos:

- Realizar las operaciones comerciales, así como cualquier otra actividad, de forma honesta, íntegra, profesional y transparente.
- Cumplir y hacer cumplir las leyes y normativas aplicables en cada momento y lugar, así como las normas de comportamiento interno y cualesquiera otras que voluntariamente se adopten.
- Mantener la diligencia debida para la prevención, detección y erradicación de cualquier conducta irregular.

RLM no acepta ni ofrece, ya sea directa o indirectamente, ningún tipo de ventajas de dudosa naturaleza ni dádivas para la obtención de un beneficio económico o comercial. No cabe ni el engaño ni la ventaja injusta. Ningún empleado o directivo aceptará ni ofrecerá tipo alguno de premio, regalo o dádiva, hospitalidad interesada o trato de favor a estos efectos.

RLM aspira a través de los estándares y prácticas recogidas en el Código, a la plena confianza de sus clientes, compañeros de profesión, sector de negocios y de la sociedad en la que se integra.

## **c) COMPROMISO CON LA LEGALIDAD**

RLM desarrollará sus actividades y servicios con estricto cumplimiento de la legislación aplicable. Toda actuación de RLM y de sus empleados guardará un respeto escrupuloso a los Derechos Humanos y Libertades Públicas incluidos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos.



RLM implementa una política de tolerancia cero hacia la discriminación por razón de edad, religión, sexo, raza, orientación sexual o por cualquier condición física o social que se encuentre protegida por las leyes, o que atente contra la dignidad humana. Esta disposición aplica para todos los aspectos del empleo, incluyendo reclutamiento, selección, promoción, cambio de puesto, transferencias, terminación de la relación laboral, compensación, educación, capacitación y en general a todas las condiciones del trabajo.

En RLM respetamos y valoramos la dignidad de la persona, la igualdad de trato entre hombres y mujeres y rechazamos cualquier forma de acoso, discriminación, abuso o maltrato a las personas y cualquier tipo de falta que atente contra sus derechos. Lo que significa el cumplimiento del **PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y AL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO (ANEXO I)**, la cual se debe conocer y respetar en todo momento.

RLM no admite el trabajo infantil, no recurrirá al trabajo infantil ni incorporará a su actividad empresarial ningún producto o servicio procedente del mismo y velará por el cumplimiento de las disposiciones de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) en relación con el trabajo de menores de edad. RLM exige a todos sus empleados y proveedores la observancia estricta de este principio.

Los empleados de RLM deberán cumplir con todas las leyes contra el blanqueo de capitales, mantener negocios solo con socios con buena reputación y recibir fondos solo de fuentes legítimas. Los empleados deberán tomar medidas razonables para detectar e impedir formas de pago inaceptables o sospechosas e informar o denunciar a través de los cauces establecidos si albergan cualquier sospecha o inquietud al respecto.

#### **d) COMPROMISO CON LA SEGURIDAD Y BIENESTAR**

RLM proveerá a sus empleados de un entorno seguro y estable, mantendrá actualizadas las medidas de prevención de riesgos laborales y respetará escrupulosamente la normativa aplicable en esta materia en todos los lugares en que desarrolle sus actividades empresariales. Todos los empleados son responsables de observar un cumplimiento riguroso de las normas de salud y seguridad con el fin de protegerse a sí mismos y a otros empleados o terceros, así como de hacer un uso responsable del equipamiento que tengan asignado, velando por su propia seguridad y, en general, por la de todas las personas que pudieran verse afectadas por sus actividades.



De este modo, RLM tomará las acciones necesarias para asegurar que se cumplan los siguientes objetivos de seguridad y bienestar:

- Proveer y mantener lugares seguros y saludables
- Proporcionar y mantener un ambiente de trabajo adecuado
- Desarrollar una cultura de seguridad entre el personal
- Proporcionar herramientas necesarias para desempeñar el teletrabajo

### III. RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

RLM reconoce la Responsabilidad Social Corporativa como parte de su estrategia de gestión, factor de competitividad y elemento fundamental de la política de vinculación con la sociedad que ha mantenido desde sus orígenes.

RLM está comprometido en la mejora continua de su gestión, desarrollando un negocio sostenible tanto en el ámbito social y cultural como medioambiental. Por ello los trabajadores deberán conocer y aplicar las políticas de responsabilidad social y sostenibilidad que se implementen, así como desarrollar su actividad laboral intentando minimizar los impactos medioambientales que pudieran generarse. Para ello, colaborarán en los procesos de reducción de residuos, así como en la minimización del gasto energético y consumos de combustibles, agua y materiales.

RLM se compromete a una actuación socialmente responsable, cumpliendo con la ley de los países en que actúa y, en particular, asume la responsabilidad de respetar la diversidad cultural y las costumbres y principios vigentes entre las personas y comunidades afectadas por sus actividades.

### IV. CONFLICTO DE INTERESES

Existe conflicto de intereses siempre que nuestros intereses personales, actividades, inversiones o relaciones afectan a nuestra capacidad para actuar en el mejor interés de RLM.

Todo empleado deberá evitar situaciones que puedan suponer un conflicto entre sus intereses personales y los de RLM y por tanto, deberán abstenerse de representar a RLM y de intervenir o influir en la toma de decisiones cuando, directa o indirectamente, él mismo o un tercero ligado a él por cualquier relación económica, personal o profesional significativa tuviera un interés personal.



Los conflictos de intereses pueden evitarse o abordarse si se comunican con rapidez y se gestionan adecuadamente. De este modo, los empleados que se encuentren en situación de conflicto están obligados a comunicarlo a sus directores de departamento, quienes decidirán en última instancia como puede resolverse el conflicto.

En ninguna circunstancia podrán los trabajadores dar ni aceptar regalos o invitaciones en el desarrollo de su actividad, salvo cuando sean de valor económico irrelevante o simbólico y respondan a signos de cortesía o a atenciones comerciales usuales, o se trate de invitaciones que tengan la consideración de ordinarias o habituales conforme a los usos sociales por encontrarse dentro de unos límites sensatos y razonables.

En todo caso, no serán aceptables aquellos regalos o invitaciones que estén prohibidos por la normativa aplicable o que puedan condicionar la profesionalidad o independencia o influir en la toma de decisiones profesionales.

Quedan expresamente prohibidos los actos de soborno, incluyendo el ofrecimiento o promesa, directa o indirecta, de cualquier tipo de ventaja impropia, cualquier instrumento para su encubrimiento, así como el tráfico de influencias.

## V. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD

Los empleados de RLM se comprometen a guardar estricta confidencialidad y secreto en relación con la información que disponen y a la que tienen acceso, ya sea técnica, financiera, comercial, tecnológica o de cualquier otro carácter y no usarla fuera del ámbito de su relación laboral, ni revelarla a terceros sin el previo consentimiento escrito de RLM.

Asimismo, se comprometen a mantener la confidencialidad y a proteger los datos personales que traten sobre empleados y directivos, clientes, proveedores y todos aquellos de los que legalmente se exige una protección especial. Sin perjuicio de las disposiciones de carácter legal, administrativo o judicial que exijan entregarlos a entidades o personas o hacerlos públicos.

RLM garantiza el derecho de terceros afectados a consultar y promover la modificación o rectificación de los datos cuando esta sea necesaria. Los empleados de RLM, en el desempeño de su actividad profesional, guardarán la confidencialidad de los datos en los términos antes expuestos y se abstendrán de cualquier utilización inapropiada de esta información. El derecho de usar o explotar, en forma industrial o comercial, cualesquiera innovaciones o invenciones que produzcan, en el ejercicio de su actividad laboral los empleados de RLM y que den lugar a marcas, patentes, modelos de

invención, derechos de autor, dibujos y modelos industriales, etc., pertenecerán a RLM, quien los protegerá en los términos establecidos por la ley.

Los activos de RLM son fundamentales para dirigir la empresa de manera eficaz y como trabajadores somos todos responsables de protegerlos, entendiendo como activos empresariales los siguientes:

- Activos Digitales: archivos de música (mp3, WAV, etc.), grabaciones máster originales, material gráfico, videos y cualquier otro elemento digital, así como el almacenamiento y la transferencia de todo tipo de soportes digitales.
- Activos Físicos: fotografías, cintas, negativos, posters, elementos gráficos físicos.
- Activos Intangibles: procesos, ideas, propiedad intelectual, derechos de autor, licencias, marcas registradas.
- Activos de Información: cualquier información relacionada con el negocio, programas informáticos, todo tipo de contenido recogidos en archivos y en los servidores.
- Activos Físicos Tangibles: equipos de grabación, instrumentos, mobiliario, ordenadores.
- Activos Financieros: todo tipo de transacciones monetarias, acciones, préstamos, bonos, depósitos.

## **a) REDES SOCIALES, BLOGS Y OTROS MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

RLM concibe el uso de las redes sociales como una herramienta de comunicación empresarial, que en línea con la estrategia y objetivos de RLM, contribuye a potenciar la identidad, cultura corporativa y nuestra capacidad de conectar con el público. Por ello, todo tipo de comunicación debe hacerse de forma responsable y alineada con los valores empresariales recogidos en el presente y aplicando los siguientes principios:

- Conocer las políticas de RLM con respecto a la comunicación, asegurando que las comunicaciones son coherentes y alineadas con nuestros valores.
- Ser respetuoso, justo y considerados entre nosotros, con los clientes y terceras personas.
- Publicar única y exclusivamente contenido apropiado y que no viole ningún tipo de confidencialidad, derechos de autor, propiedad intelectual etc.
- No expresar opiniones, manifestaciones o mostrar imágenes que puedan resultar imprudentes, inadecuadas, inapropiadas, ofensivas, discriminatorias, difamatorias o que puedan afectar de cualquier modo al prestigio y reputación de RLM, sus clientes o terceras personas.
- Asegurar que el tiempo que dediquemos a redes sociales no interfiera con el compromiso laboral.

## VI. CANAL ÉTICO

RLM pone a disposición de sus empleados, a través del presente procedimiento, un canal que permite comunicar de forma confidencial aquellas actuaciones o conductas que puedan considerarse que vulneran los principios establecidos en el Código Ético. Las comunicaciones que contengan denuncias de incumplimiento o consultas relativas a la interpretación o aplicación del código ético podrán hacerse a través del correo electrónico: [canal.etico@rlm.es](mailto:canal.etico@rlm.es)

RLM podrá actuar por propia iniciativa o a instancia de cualquier empleado o grupo de interés debidamente identificado. Cualquier empleado o persona de un grupo de interés podrá denunciar los presuntos incumplimientos que detecte del Código Ético en sus empleados. Este procedimiento garantiza que quede preservada la identidad de la persona que comunique dicha actuación irregular. Asimismo, los empleados pueden hacer uso de este procedimiento para consultar dudas o proponer mejoras en los sistemas existentes en RLM y en las materias objeto del Código.

Las comunicaciones deberán respetar los criterios de veracidad y proporcionalidad, de forma que se refieran únicamente a supuestos en que los hechos o actuaciones tengan una efectiva implicación en la relación entre RLM y el denunciado.

La identidad de la persona que comunique una actuación incorrecta a través del Canal Ético tendrá la consideración de información confidencial y, por lo tanto, no será comunicada sin su consentimiento al denunciado, garantizando la reserva de la identidad del denunciante y evitando cualquier tipo de respuesta hacia el denunciante por parte del denunciado como consecuencia de la denuncia.

RLM se compromete a no adoptar ninguna forma de represalia, directa o indirecta, contra las personas que hubieran comunicado a través del Canal Ético.

Sin perjuicio de lo anterior, los datos de las personas que efectúen la comunicación podrán ser facilitados tanto a las autoridades administrativas o judiciales, en la medida en que fueren requeridos por tales autoridades como consecuencia de cualquier procedimiento derivado del objeto de la denuncia como a las personas implicadas en cualquier investigación posterior o procedimiento judicial incoado como consecuencia de la investigación. Dicha cesión de los datos a las autoridades administrativas o judiciales se realizará siempre dando pleno cumplimiento a la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

En toda investigación se garantizarán los derechos a la intimidad, a la defensa y a la presunción de inocencia de las personas investigadas.



**ANEXO I: PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y AL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO EN LA EMPRESA RLM, S.L.U. con CIF B-78324115 y domicilio en Madrid, Calle Puerto de Santa María 65 (28043), en la que no es obligatoria el PLAN DE IGUALDAD.**

## ÍNDICE

### 1. COMPROMISO DE LA EMPRESA RLM, S.L.U. 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



## COMPROMISO DE RLM, S.L.U. EN LA GESTIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO

Con el presente protocolo, RLM, S.L.U. 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, RLM, S.L.U. 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 aquellas que realizan voluntariado.

Asimismo, RLM, S.L.U. 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 RLM S.L.U. 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, RLM, S.L.U. 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 se aplicará 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:

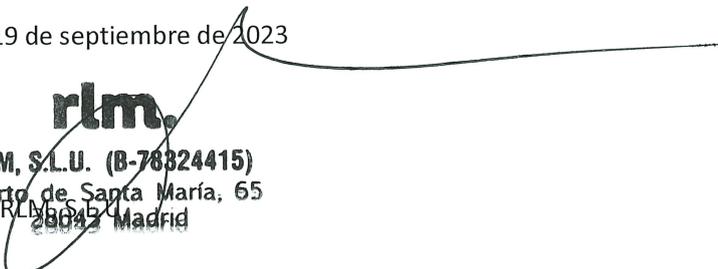
- a) en el lugar de trabajo, inclusive en los espacios públicos y privados cuando son un lugar de trabajo;
- b) en los lugares donde se paga a la persona trabajadora, donde ésta toma su descanso o donde come, o en los que utiliza instalaciones sanitarias o de aseo y en los vestuarios;
- c) en los desplazamientos, 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, RLM, S.L.U. 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.

En Madrid, a 19 de septiembre de 2023

  
**rlm.**  
**RLM, S.L.U. (B-76824415)**  
Puerto de Santa María, 65  
28043 Madrid

---

C/ Puerto de Santa María, 65  
28043 Madrid (España)  
+34 91 721 64 40  
rlm@rlm.es

[rlm.es](http://rlm.es)

---

RLM, S.L.U. - CIF: B78324415  
Inscrita en el Registro Mercantil de Madrid  
al Tomo 2274, Libro 0, Folio 128, Sección 8,  
Hoja M 40113. Inscripción 21 y año 2019

# 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, la empresa **RLM, S.L.U.** 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

La empresa **RLM, S.L.U.** 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 **RLM, S.L.U.**

**RLM, S.L.U.** 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 **RLM, S.L.U.** 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 **RLM, S.L.U.** 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, **RLM, S.L.U.** 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 impúdicas, 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, entendiéndose 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 **Doña Ana Eusa Mendia** 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. En caso de ausencia por vacaciones, enfermedad o cualquier otra causa legal, actuará de suplente **Don Miguel Angel Berrocal Bohorquez**. 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 **acoso@rlm.es**. 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 **Calle Puerto de Santa María 65 (28043) de Madrid**.

**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 Doña Ana Eusa 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 prepongán 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 **RLM, S.L.U.** 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 **RLM, S.L.U.** 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 **RLM, S.L.U.** 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 **RLM, S.L.U.** 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 **RLM, S.L.U.** 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 tramitar e investigar la queja **Doña Ana Eusa** 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.



## 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 a través correo electrónico y manteniéndose vigente de forma **INDEFINIDA**.

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 RLM, S.L.U.

### 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, adjuntado 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 la empresa RLM, S.L.U.**