

UNEI

CÓDIGO ÉTICO

Índice.....	1
1. Código Ético de UNEI.....	2
1.1. Nuestro código ético.....	2
1.2. ¿Quiénes somos?.....	3
1.3. ¿Cómo somos?.....	4
1.4. ¿Qué hacemos?.....	4
1.5. Misión, visión y valores.....	6
2. Normas de actuación.....	8
2.1. Empleados/as.....	8
2.1.1 Compromisos de las personas que forman UNEI.....	8
2.1.2 Compromisos de UNEI con sus personas.....	14
2.2. Empresas Cliente.....	19
2.3. Empresas Proveedoras.....	19
2.4. Socios.....	20
2.5. Administración pública.....	20
3. Marco corporativo.....	21
3.1. Control de aplicación.....	21
3.2. Procedimiento de comunicación.....	22
3.3. Aprobación y vigencia.....	23

1

1. CÓDIGO ÉTICO DE UNEI

UNIMOS ENERGÍA e ILUSIÓN, EMPLEO e INNOVACIÓN, EFICIENCIA e INTEGRACIÓN.

INTEGRAMOS PROFESIONAL Y SOCIALMENTE a UN COLECTIVO DE TALENTO COMPETITIVO, EFICAZ Y EXTRAORDINARIO.

1.1. NUESTRO CÓDIGO ÉTICO

UNEI quiere recoger en este Código Ético los principios y valores que han de guiar y orientar el comportamiento profesional de las personas que trabajan en la organización, en el marco de sus actividades y obligaciones laborales.

Este Código Ético representa el compromiso de UNEI de actuar conforme a unos valores que garanticen un comportamiento responsable y con absoluto respeto a la legalidad vigente, en todas

las relaciones de la Organización, con sus empleados/as, con sus empresas clientes y proveedoras, con sus socios, con las administraciones públicas y con la sociedad en general (en adelante, grupos de interés de UNEI).

La asunción por UNEI de este Código pone de manifiesto el compromiso expreso de la organización de aceptar unos criterios de conducta a cuyo estricto cumplimiento se vincula.

Son destinatarias del Código Etico todas las personas trabajadoras, que deberán conocer y aceptar su contenido y obligarse a su cumplimiento en el momento de su incorporación a la Organización. Asimismo, los grupos de interés quedan amparados por los principios del presente código en cuanto les sean de aplicación.

Por otro lado, en el marco del compromiso de la organización con la Sostenibilidad, UNEI vinculará y orientará su comportamiento al cumplimiento de los Objetivos del Desarrollo Sostenible (ODS). Especialmente, en su labor como Centro Especial de Empleo (CEE) se centrará en la consecución del crecimiento económico mediante un trabajo decente (ODS 8) y la reducción de las desigualdades (ODS 10).

1.2. ¿QUIÉNES SOMOS?

UNEI, anteriormente Idema Grupo, es una entidad privada andaluza sin ánimo de lucro creada en 1991 cuyo objeto social es la inserción laboral de personas con discapacidad derivada de problemas de salud mental.

Está participada por FAISEM (Fundación Pública Andaluza para la Integración Social de Personas con Enfermedad Mental), ILUNION, y FEFES Andalucía.

El modelo de UNEI mantiene un equilibrio entre sus valores sociales, económicos y medioambientales, buscando desarrollar su labor social mediante la sostenibilidad, la innovación y el buen hacer empresarial, y reinvertiendo todos los beneficios obtenidos en la creación de oportunidades de trabajo para personas con discapacidad.

UNEI cuenta con una plantilla de casi 1000 personas, de las cuales el 50% presenta discapacidad derivada de problemas de salud mental y un 30% otro tipo de discapacidad. Esta plantilla está distribuida en centros de trabajo a lo largo de la geografía andaluza y uno en Madrid.

Las actividades de UNEI se desarrollan en varias divisiones: Social & Health, que implementa servicios de teleasistencia; Smart Supply, que comprende servicios de logística integral, outsourcing de procesos, reparación y mantenimiento; Natura, que desarrolla servicios de jardinería y medioambientales; Activa, que gestiona espacios de ocio y deporte y otros Servicios en áreas de limpieza, restauración y servicios auxiliares.

1.3. ¿CÓMO SOMOS?

UNEI es una compañía sin ánimo de lucro enfocada en aportar valor a empresas, instituciones y a la sociedad en general. De este modo, en UNEI somos:

DIVERSOS E INTEGRADORES:

La sensibilidad hacia el otro, sus emociones y necesidades, están siempre presentes. La tolerancia y el respeto van siempre por delante. Somos personas acogedoras y comprensivas en nuestra gran diversidad; y abiertas y muy colaborativas, porque crecemos juntos.

HONESTOS Y LEALES:

Somos muy fieles a la palabra dada, muy cuidadosos en no prometer lo que no podemos cumplir y en cumplir con todos nuestros compromisos, muy leales y sinceras, y muy responsables con todos nuestros *partners* y empresas clientes.

VALIENTES Y DECIDIDOS:

Nos apasiona trabajar e innovar para mejorar las cosas y, con ellas, la vida de las personas. Miramos al futuro sin miedo, porque nuestra tarea es hacerlo más vivible, más confiable, un lugar mejor para vivir, empezando por nuestro propio entorno.

1.4. ¿QUÉ HACEMOS?

Somos una compañía enfocada a aportar valor añadido a empresas, instituciones y a la sociedad, a través de la innovación más relevante, la calidad más eficiente, y un equipo humano extraordinario y flexible.

APORTAMOS INNOVANDO

- Creamos oportunidades de empleabilidad para personas con discapacidad, y en especial para aquellas derivadas de salud mental, apostando por el talento. Disponemos de un talento diverso, único y extraordinario.

- Aportamos valor añadido a la sociedad, sus empresas e instituciones a través de la calidad más exigente y eficiente, la innovación más relevante y sostenible y un equipo humano extraordinario.
- Aportamos soluciones empresariales innovadoras, flexibles y eficientes desde un gran proyecto con vocación de servicio a la vez que contribuimos al desarrollo social y laboral de personas con discapacidad, poniendo el foco en aquellas que padecen problemas de salud mental.
- Desarrollamos procesos, metodologías, sistemas, herramientas y soluciones que tratan de aportar respuestas más eficaces y sostenibles en el marco de nuestro esfuerzo por aportar innovación relevante al bienestar de las personas.
- Reinvertimos nuestros beneficios íntegramente en el crecimiento de nuestro proyecto

INTEGRAMOS EMPLEANDO

- Somos la punta de lanza de la integración personas con problemas de salud mental. Reconocemos, apreciamos y celebramos la diferencia, integrándola de manera profesionalizada, competitiva y valiosa.
- Apostamos por una innovación relevante al servicio de las personas. Definiendo una nueva manera de innovar. Una innovación en la que cabemos todos y todas, que pone a las personas en el centro y trabaja en su beneficio. Una innovación más humana, relevante y comprometida.
- Creamos oportunidades de trabajo y nuevos modelos de integración. Construyendo entornos de trabajo emocionalmente saludables, óptimos para el desarrollo profesional de personas con discapacidad, y en especial aquellas derivadas de salud mental. Conciliando bienestar emocional y excelencia en los resultados.
- Nos diferencia nuestro equipo humano extraordinario que nos permite responder de forma adaptada a los retos que plantea cada proyecto o servicio, así como a las necesidades y circunstancias de las personas usuarias finales.

SERVIMOS APORTANDO

- Aportamos eficiencia sostenible a empresas, instituciones y a la sociedad en general.
- Nos enfocamos en lograr la máxima eficacia y que ésta resulte conciliable y sostenible desde todos los puntos de vista: laboral y humano, empresarial, medioambiental y social.

1.5. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

NUESTRA MISIÓN

UNEI tiene como finalidad **aportar a la sociedad soluciones empresariales innovadoras, sostenibles y eficientes**, contribuyendo al **desarrollo social y laboral de personas con enfermedad mental** y otras discapacidades.

Nuestra meta es la búsqueda de la **excelencia empresarial** con valores como la tolerancia, la inclusión y la honestidad, que nos permitan colocar a las **personas en el centro de la organización** y como eje fundamental para la consecución de nuestros objetivos sociales.

NUESTRA VISIÓN

Contribuir a transformar el mundo en un **lugar emocionalmente saludable, más empático y humano**.

Queremos convertirnos en la empresa referencial a la hora de promover entornos emocionalmente saludables y demostrar que el bienestar emocional no está reñido con la eficiencia y la excelencia, sino que los fomenta.

NUESTROS VALORES

Nuestros valores son nuestra declaración de principios en los que se pone de manifiesto nuestra decisión de priorizar el bienestar personal y colectivo de las personas.

DIVERSIDAD: Siempre tenemos presente la sensibilidad hacia el otro, sus emociones y sus necesidades.

INTEGRACIÓN: Somos acogedores y comprensivos en nuestra gran diversidad. Somos abiertos y muy colaborativos porque crecemos juntos. La tolerancia y el respeto están siempre por delante.

HONESTIDAD: Somos muy fieles a la palabra dada, muy cuidadosos en no prometer lo que no podemos cumplir y en cumplir con todos nuestros compromisos.

LEALTAD: Somos sinceros entre nosotros y muy responsables con todos nuestros partners y clientes.

PROACTIVIDAD: Nos apasiona trabajar e innovar para mejorar las cosas y, con ellas, la vida de las personas.

VALENTÍA: Miramos al futuro sin miedo, porque nuestra tarea es hacerlo más vivible, más confiable, un lugar mejor para vivir, empezando por nuestro propio entorno. Nos gusta arriesgar y explorar caminos inexplorados. Ir más allá de lo típico y lo tópico para demostrar el valor extremo allí donde nos sorprenda

Además, UNEI en su conducta interna y en su relación con clientes, socios/as y demás grupos de interés se rige por los siguientes principios.

TOLERANCIA: Fomentamos un estado mental de apertura hacia otras personas, con respeto a las ideas, creencias, estado físico y acciones, aunque no coincidan con las propias

IGUALDAD: Actuamos desde el incuestionable convencimiento de que todas las personas tienen los mismos derechos sin distinción por su diversidad funcional, raza, sexo, género, clase social u otra circunstancia.

SOSTENIBILIDAD: Defendemos un modelo perdurable que combina la responsabilidad ambiental con la eficiencia económica, y con la creación de valor, a medio y largo plazo, para la sociedad

EXCELENCIA: Velamos por los más altos estándares en todo lo que hacemos, nos apasiona el trabajo bien hecho aplicando las soluciones más eficientes y eficaces.

2

2. NORMAS DE ACTUACIÓN

2.1. EMPLEADOS/AS

2.1.1 Compromisos de las personas que forman UNEI

Las personas que trabajan en UNEI son el ADN de la organización: encarnan los valores corporativos, representan la identidad de la compañía y, con su extraordinario trabajo, profesionalidad y calidad humana contribuyen al éxito de sus resultados.

Las actuaciones de las personas empleadas y de la organización respecto a las mismas, se registrarán en todo momento por los valores éticos de UNEI, debiendo considerar las siguientes normas de actuación:

- a) Favorecer la convivencia en un clima emocionalmente saludable

- b) Cumplimiento de la legalidad vigente
- c) Profesionalidad
- d) Confidencialidad de la información
- e) Adecuado uso de recursos financieros y lucha contra la corrupción
- f) Adecuado uso de recursos materiales
- g) Prevención de conflictos de interés
- h) Respeto a la propiedad intelectual de UNEI

A) FAVORECER LA CONVIVENCIA EN UN CLIMA EMOCIONALMENTE SALUDABLE

Todas las personas trabajadoras fomentarán un ambiente de trabajo empático y humano donde el desempeño del puesto se lleve a cabo de forma eficiente, feliz y en bienestar consigo mismo y con los demás.

En particular, se deberá velar por evitar cualquier situación de riesgo que pueda derivar en situaciones conflictivas como agresiones y otras manifestaciones de violencia en el lugar de trabajo.¹

B) CUMPLIMIENTO DE LA LEGALIDAD VIGENTE

Todas las personas trabajadoras velarán por el cumplimiento de la legislación y normativa vigente en el lugar en el que desarrollen su actividad. Asimismo, en todo momento respetarán los compromisos y obligaciones asumidos por la organización en sus relaciones contractuales con terceros.

C) PROFESIONALIDAD

Las personas actuarán en el ejercicio de aquellas competencias que les estén atribuidas por razón de sus puestos, poniendo en práctica criterios que conduzcan a la mayor eficacia, al menor coste posible, siguiendo siempre las pautas que, según su respectiva formación técnica, sean, en cada caso, las pertinentes.

Todas las personas que trabajamos en UNEI debemos estar dispuestas a mejorar nuestra cualificación profesional y a colaborar con el resto de las personas para incrementar la eficiencia y la eficacia de ésta.

¹ Ver Protocolo contra Agresiones y Acoso Sexual, anexo a este Código Ético

Asimismo, todos debemos velar por el mantenimiento del orden y limpieza en el puesto de trabajo.

UNEI pone a disposición de sus empleados/as los recursos necesarios para el desempeño de su actividad profesional. Todas las personas que trabajan en la organización se comprometen a hacer buen uso de las instalaciones, medios materiales (equipamiento) y otros que se pongan a su alcance, incluyendo los referidos a la Seguridad y Salud en el trabajo.

D) CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Las personas trabajadoras están obligadas a proteger la información, confidencial o reservada de que sean conocedores por razón de su cargo –ya sea técnica, financiera, comercial 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 la organización, excepción hecha de aquellas solicitudes de información que le sean exigidas por autoridad judicial o administrativa en términos legales.

Las personas que, por razón de su responsabilidad, tengan acceso a información especialmente sensible podrán ser exigidos por la Organización para suscribir compromisos específicos de confidencialidad como anexo a su contrato principal de trabajo.

Como resultado de lo anterior, las personas trabajadoras respetarán las siguientes normas:

- No divulgarán información que pueda dañar la imagen y reputación de UNEI e informarán a sus superiores o mediante el procedimiento descrito en el apartado 3.2 en caso de tener noticia de que haya filtraciones.
- Guardarán secreto sobre datos e información a la que se tenga acceso por el desempeño del trabajo, aunque no esté explícitamente indicado el deber de no revelarla, manteniendo un escrupuloso cumplimiento de la normativa sobre protección de datos.
- No utilizarán nunca información privada, personal o de UNEI, a la que tengan acceso por su trabajo para un beneficio personal.
- No divulgarán ni contribuirán a difundir rumores sobre personas trabajadoras o comentarios infundados sobre la evolución económica de UNEI.
- Los recursos de informática y comunicaciones, y especialmente el correo electrónico e Internet, serán usados única y exclusivamente para el desempeño de las funciones profesionales, pudiendo someterse su uso a seguimiento o auditorías en cualquier momento.

La empresa garantizará a sus empleados/as, empresas proveedoras y clientes y a cualesquiera terceros que con ella tengan relación el fiel cumplimiento de la normativa sobre protección de datos,

adoptando las pertinentes medidas en su Organización para que dicha normativa tenga plena eficacia.

e) ADECUADO USO DE RECURSOS FINANCIEROS Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

Las personas trabajadoras se responsabilizarán del uso correcto de los recursos financieros que les sean facilitados y se comprometen a realizar sus funciones dentro de la más estricta ética profesional y personal.

En concreto, los titulares de tarjetas de diferente tipo (combustible, compras varias, etc) deberán velar por un uso adecuado a su finalidad.

Se prohíbe la práctica de acciones corruptas y, entre otras, la admisión/ provisión de sobornos, orientados a un beneficio, personal o grupal, distinto del lógico y lícito beneficio empresarial.

Entendemos la corrupción como el mal uso de una posición de privilegio ante terceros, en representación o por delegación de UNEI, para beneficio privado, o el mal uso de poder otorgado por la Organización para el beneficio privado.

El soborno es la oferta o promesa de pago en efectivo, regalos, prebendas o el incentivo de cualquier tipo que se ofrezca o se entregue a una persona en una posición de poder o confianza para influenciar los puntos de vista o conducta de esa persona, o para obtener una ventaja inadecuada

El soborno y la corrupción pueden tomar varias formas, incluyendo la entrega o aceptación de:

- Pagos en efectivo;
- Trabajos, suministros o servicios a prestar falsos.
- Contribuciones políticas o ideológicas no justificadas o autorizadas.
- Contribuciones de caridad sin autorización previa.
- Beneficios sociales o personales sin conocimiento de la Organización.
- Regalos, viajes, hospitalidad y reembolso/compensación de gastos.

En el ejercicio de las funciones propias de sus cargos, no se podrá solicitar o recibir, por sí, o por persona interpuesta, regalo o presente alguno que tenga por finalidad influir en sus decisiones, debiendo comunicar a sus superiores cualquier proposición que en ese orden reciban.

Toda disposición, a título gratuito, de bienes o servicios de la Organización, deberá estar expresamente autorizada por su superior jerárquico.

En el periodo navideño puede ser habitual la recepción de detalles y/o regalos de bajo importe, en estos casos, se podrán aceptar los mismos y se consumirán o sortearán entre la plantilla del centro de trabajo.

F) ADECUADO USO DE RECURSOS MATERIALES

UNEI es propietaria de la maquinaria, equipos de trabajo y/o vehículo entregado a las personas trabajadoras. UNEI es responsable del mantenimiento periódico y reparaciones de estos elementos.

La persona trabajadora deberá velar por el cumplimiento de las siguientes normas:

- La persona trabajadora tiene el deber de guarda y custodia de la máquina, vehículo y/o equipos de trabajo. En el caso de los vehículos, la permanente limpieza y buena conservación es responsabilidad de la persona que lo tenga asignado.
- En ningún caso podrá ceder, prestar, o disponer de la totalidad o de parte de la máquina, vehículo y/o equipos de trabajo, sin el consentimiento previo y por escrito del Dtor Departamento.
- Deberá utilizar la máquina, vehículo y/o equipos de trabajo, con la diligencia y cuidado debidos y exclusivamente conforme al uso a que está destinada, de acuerdo con las especificaciones técnicas del fabricante y/o según los procedimientos e instrucciones técnicas de UNEI, sin que quepa manipulación de ningún tipo ni eliminación de dispositivos de seguridad. Asimismo, está obligada a cumplir y hacer cumplir las disposiciones de seguridad y salud que correspondan conforme con lo establecido por la normativa y el área de Prevención de Riesgos Laborales.
- La máquina, vehículo y/o equipos de trabajo, se usará exclusivamente en la obra o ubicación donde desempeñe sus funciones durante su horario laboral.
- En ningún caso se usará o manipulará maquinaria, vehículos y/o equipos de trabajo bajo la influencia de bebidas alcohólicas, y/o sustancias estupefacientes y/o en estado de descompensación mental.
- Cualquier uso diferente, en lugar u horario diferente al previsto por la empresa, de la maquinaria, vehículos y/o equipos de trabajo, deberá ser previamente informado al Dtor Departamento correspondiente en UNEI, para su aprobación por ésta por escrito.
- La persona trabajadora deberá informar a su superior inmediatamente sobre cualquier incidencia, avería o eventualidad que afecte al funcionamiento y/o condiciones de seguridad la máquina, vehículo y/o equipos de trabajo para que lo ponga en conocimiento del Dtor Departamento.

- En caso de accidente o siniestro, la comunicación mencionada en el párrafo anterior es especialmente relevante para que proceda a efectuar la declaración habitual a la compañía de seguros. La persona trabajadora será responsable de las consecuencias que pudiesen derivarse de la demora o de la falta de declaración.
- Si el accidente o siniestro fuese con un vehículo, también se hará entrega inmediata a su superior de la **Declaración amistosa de accidente**, debidamente confeccionada y obligatoriamente firmada por ambas partes afectadas, en el mismo momento y lugar del accidente, en el caso de existir un contrario.
- En caso de hurto, robo o deterioro por vandalismo, se realizará si fuese necesario, una comparecencia ante la autoridad pertinente en un plazo de 48 horas desde que se tenga conocimiento del mismo, indicando las circunstancias, fecha, hora y lugar del accidente, así como la identificación de la máquina, en caso de robo, hurto o deterioro por vandalismo y a hacerle llegar copia de la declaración a su superior de forma inmediata.

La persona trabajadora es responsable de cuantos hechos se deriven de la utilización de la máquina, vehículo y/o equipos de trabajo, que no sean conforme al cumplimiento de sus obligaciones laborales y/o normativa de UNEI

Asimismo, se evitarán los consumos innecesarios de electricidad y agua, criterios de sostenibilidad ambiental. En lo referente al consumo de combustible, se realizará una conducción eficiente.

G) PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Se considera que existe un conflicto de interés cuando se produce una contraposición entre los intereses de UNEI, incluidas las personas sujetas² o vinculadas³ a estas, y los de las empresas cliente,

² Se consideran personas sujetas

- Administradores/as y Comité de Dirección de UNEI
- Empleados/as y apoderados/as de UNEI, así como cualquier otra persona física cuyos servicios se pongan a disposición y bajo el control de UNEI

³ Se consideran personas vinculadas:

- Los cónyuges, hijos/as, parientes a su cargo o personas con relaciones de afectividad equivalentes de las personas sujetas.
- A cualquier persona jurídica o cualquier negocio en el que la persona sujeta o las personas indicadas en el punto anterior desempeñen un cargo directivo o que esté directa o indirectamente controlado por la persona sujeta o cuyos intereses económicos sean en gran medida equivalentes a los de la persona sujeta.

o entre los de varios de estas entre sí, que pueda conducir al menoscabo de los intereses de algunas de ellas.

A efectos de identificar posibles conflictos de interés, se tendrán en cuenta, como criterios mínimos, si UNEI, las personas sujetas o personas vinculadas a éstas se encuentran en alguna de las siguientes situaciones:

- Que puedan obtener un beneficio financiero, o evitar una pérdida financiera, a expensas del cliente/ proveedor.
- Que tengan incentivos financieros o de otro tipo por favorecer los intereses de un cliente/proveedor frente a los intereses de otro cliente/ proveedor.
- Que reciban o vayan a recibir de una persona distinta del cliente/ proveedor un incentivo en relación con un servicio prestado o recibido, en forma de dinero, bienes o servicios.

Las personas trabajadoras de UNEI están obligados a comunicar a sus respectivos superiores la existencia de eventuales conflictos de intereses que puedan existir entre ellos mismos —o personas vinculadas— y la Organización.

H) RESPETO A LA PROPIEDAD INTELECTUAL DE UNEI

El derecho de usar o explotar, en forma industrial o comercial, cualquiera innovación que produzcan, en el ejercicio de su actividad laboral, las personas empleadas, y que den lugar a marcas, patentes, modelos de invención, derechos de autor/a, dibujos y modelos industriales, etc., pertenecerán a UNEI, quien los protegerá en los términos establecidos por la ley

2.1.2 Compromisos de UNEI con sus personas

El crecimiento, el bienestar emocional, la motivación y la integración de nuestra plantilla constituyen el principal objetivo de nuestra política de recursos humanos, y el compromiso de la organización es:

- a) Fomentar el empleo estable y de calidad
- b) Garantizar la seguridad y salud en el trabajo
- c) Proporcionar la formación necesaria
- d) Desarrollo profesional garantizando la igualdad de oportunidades
- e) Conciliación de la vida laboral y familiar
- f) Entorno de trabajo respetuoso y emocionalmente saludable
- g) Sostenibilidad

A) FOMENTAR EL EMPLEO ESTABLE Y DE CALIDAD

UNEI está comprometida con las contrataciones que fomenten la creación de empleo estable, en especial para aquellas personas con discapacidad derivada de salud mental.

Las contrataciones se llevarán a cabo mediante contratos indefinidos, siempre que la naturaleza del proyecto y las circunstancias lo permitan, y con un criterio de preferencia sobre sus colectivos de interés. Así en los procesos de selección el criterio de prioridad aplicado es el de cubrir las necesidades con personas con discapacidad derivada de problemas de salud mental, y si esto no fuera posible con personas con otras discapacidades.

B) GARANTIZAR LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO

UNEI ha desarrollado una política integral de prevención de riesgos laborales, aplicable a todas las personas trabajadoras en todas sus instalaciones, por la que se compromete a:

- Garantizar que las actuaciones llevadas a cabo por la empresa cumplan con la legislación vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo y a fomentar la integración de la prevención de riesgos en el conjunto de las actividades y decisiones de UNEI.
- Conseguir un entorno de trabajo seguro y emocionalmente saludable mediante la consideración como valor esencial de la seguridad y salud física, psíquica y social de las personas trabajadoras.
- Garantizar de manera específica la protección de las personas trabajadoras que, por sus propias características personales o estado biológico conocido, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo.
- Desarrollar una acción permanente de seguimiento de la actividad preventiva con el fin de perfeccionar de manera continua las actividades de identificación, evaluación y control de los riesgos que no se hayan podido evitar y los niveles de protección existentes.
- Informar y formar a las personas trabajadoras sobre los riesgos inherentes a su trabajo y sobre las medidas a adoptar para su correcta prevención, para permitir el desarrollo de la Política de Prevención y alcanzar el grado de seguridad y salud perseguido.
- Promover y participar en campañas de prevención de riesgos laborales, tanto dentro de la propia empresa, como adhiriéndose a las que se organicen externamente, con el fin de concienciar en la necesidad de trabajar en entornos laborales seguros.
- Exigir a nuestras empresas suministradoras, concesionarias y subcontratistas, el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

C) PROPORCIONAR LA FORMACIÓN NECESARIA

La formación continua en la empresa es sinónimo de desarrollo de las personas que la conforman lo que supone un factor determinante en el valor y evolución de la propia empresa.

Con la formación UNEI se plantea cumplir los siguientes objetivos:

- Facilitar la capacidad de adaptación del personal a los cambios tecnológicos y organizacionales previstos a través de la implantación de las TIC y nuevos sistemas de trabajo.
- Posibilitar que las personas menos cualificadas accedan al desarrollo de acciones que les permitan avanzar en su nivel de cualificación y promover el desarrollo integral de las personas trabajadoras desde los ámbitos personal y profesional, posibilitando la promoción a través de la adquisición de nuevas competencias.
- Favorecer la adaptación de las personas a los distintos puestos de trabajo formando en medidas de ajuste a las personas técnicas y encargadas, pertenecientes a las Unidades de apoyo.
- Favorecer la innovación e incrementar los niveles de eficacia y calidad en la prestación de servicios.
- Contribuir a elevar el nivel de motivación en las personas trabajadoras propiciando un cambio de actitud, orientado hacia la corresponsabilidad en la tarea y la gestión.
- Favorecer la igualdad de oportunidades desde la perspectiva de género en el acceso a la actividad formativa facilitando los procesos de conciliación para avanzar en la calidad de vida laboral de todas las personas de la empresa

Para conseguir estos objetivos UNEI, realiza anualmente un plan de formación que recoge las necesidades formativas detectadas por los distintos departamentos, la propuesta de acciones formativas a realizar en el año como formación continua y la formación de inicio que realizan todas las personas que se incorporan de nuevo a la organización.

Cada empleado/a deberá atender a su propia formación, aprovechando los cursos y medios que UNEI pone a su disposición, en un compromiso constante consigo mismo y con la organización dirigido a actualizar e incrementar su formación, a fin de alcanzar su pleno desarrollo profesional y el logro de sus objetivos personales.

D) DESARROLLO PROFESIONAL GARANTIZANDO LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

La promoción en UNEI está basada en principios de capacidad, competencia y méritos profesionales. Las decisiones al respecto se adoptarán conforme a criterios claros, objetivos y transparentes. Todas las personas trabajadoras serán informadas de las herramientas de evaluación

de su rendimiento y valoración de sus resultados, que en cualquier caso estarán basadas en criterios de objetividad y transparencia, y atenderán en todo momento a los factores de ajuste personal y social definido desde la Unidades de Apoyo para las personas con discapacidad derivada de Enfermedad Mental.

Asimismo, UNEI atenderá a la pluralidad de perfiles existentes en la organización, desde una perspectiva amplia, teniendo en cuenta no solo la igualdad entre hombres y mujeres, sino atendiendo también a la diversidad cultural, de razas y etnias, país de origen, etc, para garantizar la formación de estos y su acceso a tipos de trabajo más cualificados.

A estos efectos, existe un Comité de Retribuciones, cuyo objetivo es velar el cumplimiento de estos principios. El Comité está compuesto por el CEO, el CFO y el Director de Recursos Humanos.

E) CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL

El equilibrio entre las obligaciones laborales y la vida personal y familiar se obtiene mediante una política de recursos humanos que genere medidas que hagan posible compatibilizar el compromiso con UNEI con el tiempo necesario para el desarrollo de un proyecto personal de vida.

De este modo, en el Convenio Colectivo se recogen jornadas y licencias por circunstancias familiares diversas para posibilitar la conciliación, tales como bolsa horaria para asistir a consultas médicas propias y de hijos menores de 14 años y días laborables adicionales por nacimiento, adopción, hospitalización de familiares, así como aquellas dirigidas a garantizar el cuidado de las personas con problemas de salud mental.

F) ENTORNO DE TRABAJO RESPETUOSO

UNEI rechaza cualquier manifestación de acoso, abuso de autoridad, así como cualquier otra conducta que pueda generar un entorno de trabajo intimidatorio, ofensivo u hostil, favoreciendo un entorno de trabajo agradable y seguro. En este sentido, UNEI dispone de un Protocolo frente a agresiones y para combatir el acoso sexual y sexista, reflejo de su compromiso con la prevención y supresión de cualquier forma de violencia en el ámbito de UNEI⁴.

Asimismo, y velando por el bienestar de las personas con discapacidad, UNEI dispone de unas Unidades de Apoyo en cada centro de trabajo compuestas por personal técnico y de apoyo que acompañan a los profesionales en el desempeño de su trabajo, para que este sea eficiente dentro de un ambiente emocionalmente saludable que favorezca su desarrollo personal y profesional. Su labor se centra en el cuidado del clima laboral, la relación con el ambiente socio familiar y para

⁴ Protocolo Anexo a este Código Ético

quienes tienen Enfermedad Mental Grave, la continua coordinación con los Servicios de Salud Mental a través de los Servicios de Orientación y Apoyo al Empleo (SOAE).

Por último, para que el clima emocionalmente saludable sea una realidad en nuestra organización, los profesionales que componen UNEI velarán porque la comunicación sea siempre fluida, aportando la información y las herramientas necesarias, y garantizando que esté disponible para toda la organización, recibiendo y dando respuesta a las inquietudes planteadas y aprovechando cualquier oportunidad para mostrar cercanía con los equipos de trabajo.

G) SOSTENIBILIDAD

UNEI está comprometido con los más altos estándares de sostenibilidad, entendida en su triple vertiente económica, medioambiental y social.

Desarrollo sostenible es aquel que “satisface las necesidades del presente sin comprometer el bienestar de las generaciones actuales y futuras”. En esta línea, el objetivo de UNEI es aportar valor de una forma sostenible desde el punto de vista ambiental, contribuyendo a la estabilidad a largo plazo de los ecosistemas que sustentan la vida humana; facilitando la buena gobernanza y el respeto y promoción de los derechos humanos y otros derechos sociales básicos; y económico, satisfaciendo las necesidades económicas necesarias para la formación de sociedades estables y resilientes.

En la vertiente económica, UNEI no tiene ánimo de lucro y reinvierte íntegramente en la sociedad todos los beneficios obtenidos.

En el aspecto social, UNEI trabaja por la inclusión de personas con algún tipo de discapacidad, especialmente aquellas relacionadas con los problemas de salud mental y, como se ha descrito, las personas integrantes de las Unidades de Apoyo se encargarán entre otros aspectos, de velar continuamente por su bienestar emocional.

En lo relativo a medio ambiente, UNEI previene y reduce el impacto ambiental de su actividad, con actuaciones tales como la gestión integral de residuos, objetivos de reducción de emisiones monitorizado mediante el cálculo de su huella de carbono, instalación de placas fotovoltaicas, etc. La energía consumida por UNEI procede de fuentes certificadas como energía verde. La flota tradicional de vehículos está siendo sustituida por vehículos híbridos, eléctricos o GLP.

2.2. EMPRESAS CLIENTE

Para UNEI el pilar de la organización son sus empresas cliente, que permiten el cumplimiento de nuestro objeto social; dar empleo a personas con alguna discapacidad.

A) CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Se garantizará que la información que UNEI posea, derivada de sus relaciones con sus clientes, quede debidamente amparada por la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

B) CALIDAD DE SERVICIOS

La satisfacción de nuestros/as clientes/as por los servicios prestados se encuentra entre los objetivos prioritario de nuestra actividad empresarial. Todas las personas empleadas deben ser conscientes de que el éxito en la relación con los/as clientes/as radica en la correcta prestación de los servicios ofrecidos. Prueba de ello, UNEI dispone de certificaciones de calidad que avalan su compromiso con este objetivo.

C) RELACIONES DOCUMENTADAS

Todas las relaciones que UNEI mantenga con sus clientes/as quedarán debidamente documentadas en la forma que jurídicamente sea procedente y expresadas en términos claros que permitan determinar con precisión los derechos y obligaciones nacidos de las referidas relaciones.

2.3. EMPRESAS PROVEEDORAS

UNEI cuenta con los mejores expertos para desarrollar servicios de calidad que contribuyan al cumplimiento de sus objetivos.

A) CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El conocimiento de información protegida a la que UNEI tenga acceso, como consecuencia de su relación con sus empresas proveedoras y subcontratistas, contará con las garantías previstas en la normativa sobre protección de datos.

B) POLÍTICA DE SELECCIÓN

La selección de empresas proveedoras según lo establecido en la Política de Compras, se realizará con criterios de transparencia, objetividad y libre concurrencia, de manera que se garanticen la calidad del bien adquirido o del servicio cedido y las mejores condiciones económicas, valorando,

especialmente, la solvencia técnica y financiera de la empresa proveedora y la experiencia habida de relaciones anteriores con los mismos junto con criterios sociales y medioambientales.

C) RELACIÓN TRANSPARENTE CON EMPRESAS PROVEEDORAS

Las personas trabajadoras deberán cumplir y respetar la normativa interna de la Organización a la hora de proceder a la homologación de empresas proveedoras, así como en la adjudicación de trabajos, suministros y servicios. UNEI pondrá los medios necesarios para evitar que intereses personales de sus empleados/as influyan decisivamente en todos los procesos más arriba referidos. De acuerdo con su Política de Compras, UNEI realizará una evaluación continua de sus empresas proveedoras sobre el cumplimiento de requisitos medioambientales, de calidad y de seguridad laboral.

2.4. SOCIOS

Nuestros Socios ILUNION y FAISEM (Fundación Pública Andaluza para la Integración Social de personas con Enfermedad Mental) contribuyen con solvencia y equilibrio al objetivo de nuestro proyecto.

La relación con nuestros socios se rige por la transparencia y la creación de valor. Los derechos de nuestros socios están garantizados por el estricto cumplimiento por sus administradores de toda la normativa vigente. La misión fundamental de los administradores sociales se encaminará a la consecución del objeto social y la creación de valor.

2.5. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

UNEI mantiene una adecuada relación con la Administración Pública, ejerciendo sus obligaciones fiscales de forma responsable. Promovemos la transparencia y la integridad en las licitaciones públicas y en la gestión de subvenciones. Rechazamos prácticas de soborno y corrupción.

3

3. MARCO CORPORATIVO

3.1. CONTROL DE APLICACIÓN

Con el fin de garantizar el cumplimiento del código ético, existirá un Comité de Ética compuesto por:

- CFO
- Director/a de Recursos Humanos
- Director/a de Transformación y Excelencia
- Manager de Personas y Valores

El Comité de Ética actuará de forma independiente para garantizar la imparcialidad y consistencia de sus decisiones. Las decisiones se tomarán por mayoría de sus miembros.

El Comité de Ética será presidido por el CFO, que en caso de empate ostentará el voto de calidad.

El Comité de Ética tendrá asignadas las siguientes funciones:

- Interpretar el código y resolver las consultas que se planteen.

- Recibir y evaluar comunicaciones relacionadas con la aplicación del código.
- Recibir de las UdAs las denuncias presentadas en aplicación del Protocolo contra agresiones y acoso sexual y las demás actuaciones que se deriven del mismo.
- Tramitar las comunicaciones recibidas, si procede, hasta dictar una resolución.
- Proponer al Comité de Dirección cuantas modificaciones, aclaraciones y normas de desarrollo requiera la aplicación del código.
- Elaborar regularmente informes sobre el nivel de cumplimiento del código ético, elevando las recomendaciones que considere necesarias para mejorar su contenido, facilitar su comprensión o velar por su salvaguarda.

Dependiendo de la naturaleza del asunto, el Comité invitará a las personas de la organización que considere necesarias, las cuales participarán con voz, pero sin voto.

Las personas trabajadoras de UNEI que incumplan lo expresado en el presente Código podrán estar sujetos a las acciones disciplinarias previstas en la legislación, normativa, convenios o regulación legal aplicable, pudiendo llegar, incluso, a la finalización de la relación laboral y reclamación de daños y perjuicios, de proceder.

El Comité de Ética podrá actuar por propia iniciativa o a instancia de cualquier empleado/a o grupo de interés debidamente identificado.

3.2. PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN

UNEI pone a disposición de las personas trabajadoras, a través del presente Código, un canal que permite comunicar de forma confidencial aquellas actuaciones o conductas que puedan considerarse que vulneran los principios establecidos en el Código Ético.

Cualquier empleado/a o persona de un grupo de interés podrá denunciar los presuntos incumplimientos que detecte del Código Ético. Este procedimiento garantiza que quede preservada la identidad de la persona que comunique una actuación anómala. Asimismo, las personas trabajadoras pueden hacer uso de este procedimiento para consultar dudas o proponer mejoras en los sistemas existentes en la organización, en las materias objeto del código.⁵

Las comunicaciones que contengan denuncias de incumplimiento o consultas relativas a la interpretación o aplicación del código ético podrán hacerse llegar al Comité de Ética a través de correo electrónico a la dirección etica@uneí.com o a la atención del Comité de Ética a la siguiente

⁵ En materia de agresiones y acoso sexual o sexista, se estará a las particularidades indicadas en el Protocolo al efecto.

dirección: C/Automoción 5, 41007, Sevilla. Se establecerán medidas de seguridad para evitar la pérdida de información sobre denuncias en concreto.

El Comité de Ética asume el compromiso de resolver cualquier asunto que sea sometido a su competencia. Para poder dar por válida una denuncia deberán concurrir, como mínimo, los siguientes requisitos:

- Contenido de la denuncia y pruebas o indicios en que se apoye.
- Persona o personas a quienes se atribuyan los hechos denunciados.

En la medida de lo posible, el denunciante se identificará. No obstante, también se analizarán las denuncias anónimas.

El Comité de Ética analizará la información presentada y hará las pertinentes averiguaciones. Una vez evaluado su resultado, el Comité determinará la admisibilidad o no de la denuncia y, si procede, trasladará el expediente con toda la información a la Dirección de Servicios Corporativos para que complete la investigación, concluyendo el proceso con la propuesta de resolución que se elevará al Comité de Dirección, a quien corresponde dictar la resolución que, como consecuencia de la incoación del expediente, se adopte.

La Dirección de RR.HH., aplicará las medidas disciplinarias oportunas conforme a la legislación laboral aplicable y al Convenio Colectivo en vigor, que pueden llegar a la extinción de la relación laboral, sin perjuicio de otras responsabilidades en que el empleado hubiese podido incurrir. Las personas empleadas tienen el deber de informar al Comité de Ética cuando tengan indicios razonables de la comisión de alguna irregularidad, violación de las leyes o del propio código ético del Grupo.

3.3. APROBACIÓN Y VIGENCIA

El presente código ético ha sido comunicado a la Representación Legal de los Trabajadores y aprobado por el Comité de Dirección. El código se revisará y actualizará con la periodicidad que indique la Dirección.



HOY PUEDE SER UN GRAN EXTRAORDINARIO DÍA

PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES FÍSICAS Y VERBALES Y PARA COMBATIR EL ACOSO SEXUAL

1. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

Las conductas violentas constituyen un factor de riesgo que influye muy negativamente en las condiciones de trabajo, perjudicando gravemente a las personas afectadas; daños físicos, psicológicos, pérdida de satisfacción profesional, desmotivación, etc. y, al normal funcionamiento del conjunto de la organización.

En concreto, la violencia de cualquier forma puesta de manifiesto mediante acoso sexual o sexista, constituye el modo más devastador de discriminación por razón de género a la vez que una violación flagrante de otros derechos fundamentales como la dignidad, la integridad física y moral, la libertad sexual y el derecho al trabajo.

El objetivo principal de este protocolo es facilitar la **acción preventiva** en UNEI, proporcionando **líneas de actuación** para la prevención y la actuación ante posibles situaciones conflictivas que puedan desencadenarse, garantizando la seguridad y salud laboral en todo momento de toda persona que preste servicios en la organización.

UNEI se compromete a realizar cuantos esfuerzos sean necesarios para prevenir las conductas violentas dirigidas contra las personas trabajadoras en su organización, de conformidad con los principios establecidos en la Constitución Española, en el Estatuto de los Trabajadores y de acuerdo con el art. 48 de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres¹.

¹ Directiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 5 de julio de 2006 relativa a la aplicación del principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre hombres y mujeres en asuntos de empleo y ocupación y Código Comunitario de Conducta para combatir el acoso sexual de 27 de noviembre de 1991 constituyen las normas europeas en materia preventiva

Asimismo, se asume la obligación de dar a conocer a la clientela y a las entidades suministradoras el Protocolo de UNEI para combatir las agresiones, y en concreto, el acoso sexual y sexista.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente protocolo se aplicará en toda la plantilla laboral de todas las empresas del Grupo Unei en todos sus centros de trabajo.

UNEI comprende UNEI Grupo Social SA y sus empresas dependientes; Unei Iniciativa Social SL, GesJaen SL y Recursos a Domicilio AIE.

3. DEFINICIONES

La violencia de terceros en el trabajo puede adoptar distintas formas; física, psicológica o verbal, puede ser un incidente aislado o representar pautas de comportamiento más sistemáticas de un individuo o un grupo, pueden originarse por acciones o comportamientos de los clientes o usuarios. Asimismo, pueden tener motivaciones de distinta índole y pueden constituir un delito contra las personas trabajadoras y/o la propiedad de la organización.

Se considera **violencia en el trabajo** según la OMS todo aquel incidente en el que la persona es objeto de malos tratos, amenazas o ataques en circunstancias relacionadas con su trabajo, incluyendo el trayecto entre el domicilio particular y el trabajo, con la implicación de que se amenace explícita o implícitamente su seguridad, bienestar o salud, esto es, cualquier tipo de **agresión** que comporte daño físico, psíquico o moral.

Agresión cualquier acto de violencia física, insultos graves, amenazas, coacciones y todo tipo de hechos, actos o comportamientos que supongan una forma de acoso o persecución de los profesionales de UNEI, ejercida por compañeros, clientes o usuarios, sufrida en el ejercicio de sus funciones o como consecuencia de estas. Se incluyen los insultos, vejaciones o descalificaciones graves expresadas en redes sociales o mediante cualquier medio que lo difunda que tengan por objeto desacreditar públicamente la profesionalidad de la persona trabajadora.

Tipos de agresión:

- **Agresión física:** Acto o ataque violento que implica contacto físico con o sin armas entre agresor y trabajador con ánimo de provocar un daño o lesión a éste y pueden o no producir un daño físico o lesión.

- **Agresión verbal:** Proferir insultos graves, amenazar, hacer críticas degradantes, dar órdenes agresivas con la intención de dañar o humillar. La agresión verbal, para considerarse tal, debe exceder la mera mala educación, la ordinariéz en el lenguaje o la discrepancia.
- **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, que se desarrolla en el ámbito de la organización y como consecuencia de una relación de trabajo o de otro tipo. A modo de ejemplo, pueden constituir acoso sexual los siguientes comportamientos, observaciones sugerentes y desagradables, chistes o comentarios sobre la apariencia o aspecto, y abusos verbales deliberados de contenido libidinoso, invitaciones impúdicas o comprometedoras, gestos obscenos, contacto físico innecesario, rozamientos, etc.
- 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, que se produce en el marco de la Organización, pudiendo poner en peligro su empleo, en especial, cuando estas actuaciones se encuentren relacionadas con las situaciones de maternidad, paternidad o de asunción de otros cuidados familiares. Entre otros comportamientos, pueden constituir conductas acosadoras, las descalificaciones públicas y reiteradas sobre la persona y su trabajo, los comentarios continuos y vejatorios sobre el aspecto físico, la ideología o la opción sexual, impartir órdenes vejatorias, etc.

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

4. MEDIDAS DE PREVENCIÓN

UNEI prioriza todas aquellas acciones encaminadas a evitar que se produzcan agresiones a los trabajadores, esto es a su prevención, al tiempo que se exprese con contundencia un claro mensaje: tolerancia cero a las agresiones a las personas trabajadoras de UNEI.

Entre las medidas implantadas, contenidas en el Código Ético, la Política de Recursos Humanos y la Política de Prevención de Riesgos Laborales, podemos destacar las siguientes:

- Velar por la **Seguridad y Salud** en el trabajo
- Fomentar un **clima emocionalmente saludable** en la organización

- Garantizar el **derecho** de toda persona a recibir un **trato correcto, respetuoso y digno**, y al respeto a su intimidad y a su integridad física y moral, no pudiendo estar sometida en ninguna circunstancia, ya sea por nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, incluida su condición laboral, a tratos degradantes, humillantes u ofensivos
- **Analizar** con la mayor diligencia **cualquier denuncia** de un trabajador que se considere objeto de cualquier tipo de agresión y actuar “sin represalias”. El Comité de Ética será el encargado del análisis y seguimiento de las agresiones, sin perjuicio de la participación de la Comisión de Igualdad en lo previsto para el acoso sexual y sexista.
- Existencia de **Unidades de Apoyo**, técnicos especialistas en medidas de ajuste personal y social, que garantizan la inclusión y el desarrollo de las personas maximizando su bienestar, a disposición de la plantilla de Unei y como referentes en caso de agresiones, o asesor confidencial en caso de acoso sexual o sexista.
- Implantación de **Guías de actuación** para dar atención especializada a las personas con enfermedad mental grave, y permitir una coordinación eficaz de los equipos de apoyo al empleo². Asimismo, existe una **Comisión de Coordinación** mensual de las **Unidades de Apoyo** y **SOAEs**, para el seguimiento, la evaluación, el diseño y la promoción de estrategias y acciones que garanticen una efectiva colaboración.
- Formación específica en **Mediación en la resolución de conflictos laborales**, y creación de un Grupo de Mediadores en el seno de Unei, con el apoyo y tutorización de la Universidad de Sevilla.
- **Evaluación de riesgo** de situaciones violentas en los diferentes puestos de trabajo con el fin de detectar de forma precoz deficiencias que favorezcan su aparición, tales como centros como mucha plantilla, inadecuado diseño del espacio de trabajo, falta de formación y prevención ante situaciones de agresiones físicas y psicológicas, falta de habilidades o capacidades para enfrentarse a situaciones colectivas y existencia de personas en la plantilla con enfermedad mental o riesgo de exclusión.
- **Formación y sensibilización** a las personas trabajadoras definida en el Plan Anual de Formación.

² Formados por el personal Técnico de las Unidades de Apoyo y el de los Servicios de Orientación y Apoyo al Empleo (SOAE) de la Fundación Andaluza para la Integración Social de las personas con enfermedad mental, (FAISEM).

5. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

5.1 Situación de agresión

Ante una situación de posible agresión, la persona trabajadora solicitará la presencia de un/a compañero/a u otra persona cercana que le ayude a acabar con la situación de violencia y que al tiempo pueda servir como testigo de los hechos. En caso de que la situación de violencia/agresión persista, se alertará a las Fuerzas y Cuerpos de seguridad, preferentemente, Policía Nacional o Guardia Civil (según proceda) y se les solicitará que se personen en el Centro/Sede o lugar donde se encuentre.

5.2 Comunicación a responsables de UNEI

Una vez finalizada la situación de agresión, se pasará inmediatamente a notificar el hecho a la persona responsable de PRL, de Recursos Humanos y de la División/ Departamento involucrado quienes, en función de la gravedad de los hechos, se personarán en el centro (en el caso de que estuviera ausente) o al menos atenderá al profesional agredido vía telefónica.

En este momento se informará a la persona agredida de que la organización pone a su disposición el acompañamiento psicológico del personal técnico de la UdA (como profesional referente o asesor confidencial en caso de acoso sexual o sexista).

5.3 Traslado a mutua para asistencia sanitaria

De forma simultánea a la notificación de la agresión a las personas responsables de UNEI, y si es preciso, el profesional agredido se dirigirá a FREMAP, dado que se trata de un accidente de trabajo. Irá siempre acompañado, por el profesional técnico de la UdA o por su supervisor.

En caso de que la víctima sea una persona con enfermedad mental, se activará la coordinación con el SOAE para planificar la intervención adecuada.

En caso de que la agresión se debiera a una descompensación por enfermedad mental, se debería avisar a los Servicios de emergencia sanitaria e informar al SOAE.

5.3 Apoyo y asesoría confidencial

Las Unidades de Apoyo estarán a disposición de la víctima de la agresión y realizarán el acompañamiento psicológico que sea necesario, procurarán la protección suficiente de la víctima y de la persona denunciante, e impedirán la continuidad de las presuntas situaciones de agresión/acoso, proponiendo a este efecto las medidas cautelares necesarias y atendiendo especialmente a las circunstancias laborales que rodeen a la víctima.

De acuerdo con lo previsto en la normativa, existe un procedimiento específico para víctimas de acoso sexual o sexista denominado *asesoría confidencial* cuyo objetivo es investigar y resolver las acciones constitutivas de acoso, mediante un proceso informal, en primera instancia y uno formal en caso de ser necesario.

En los casos de trabajadores/as que se considere víctima de acoso sexual o sexista, o cualquier otra persona que tenga conocimiento de estas situaciones puede presentar **denuncia verbal o escrita** – siempre escrita en el procedimiento formal - ante el personal técnico de la Unidades de Apoyo de cada provincia.

La Asesoría Confidencial inicia un procedimiento confidencial y rápido de confirmación de la veracidad de la denuncia, pudiendo para ello acceder a cualquier lugar de la empresa y en cualquier momento y recabar las declaraciones de quien considere necesario, entrando en contacto con la persona denunciada para manifestarle la existencia de una queja sobre su conducta y las responsabilidades en que podría incurrir. Asimismo, debe proteger la confidencialidad del procedimiento (asignando códigos a las partes afectadas) y la dignidad de las personas.

El procedimiento informal deberá estar concluido en el plazo de siete días laborables, contados a partir de la presentación de la denuncia. Solamente en casos excepcionales y de imperiosa necesidad podría ampliarse el plazo en tres días. El procedimiento formal debe finalizar en diez días. Durante el transcurso del procedimiento, se informará a la Comisión de Igualdad sobre todos los extremos de la denuncia, de las actuaciones llevadas a cabo hasta ese momento y de sus apreciaciones sobre su credibilidad.

De cara a la finalización del procedimiento se propondrán las actuaciones que se estimen convenientes. La Asesoría Confidencial dará conocimiento inmediato a el Comité de Ética, a la Dirección y a la RLT, además de a la Comisión de Igualdad. En el caso de procedimiento formal se depurarán responsabilidades disciplinarias.

5.4 Registro de la agresión

Desde el área de PRL se procederá a registrar el incidente en el Registro de agresiones de forma inmediata (ficha Apartado 8 -Anexo) y se realizará la correspondiente comunicación delta a la Inspección de Trabajo.

Se implantarán las medidas oportunas para garantizar la confidencialidad de este registro, en particular para salvaguardar la identidad de las víctimas de acoso sexual.

5.5 Denuncia

Independientemente de las acciones internas realizadas en UNEI, la víctima de cualquier agresión podrá ejercer su derecho a denunciar ante la Inspección de Trabajo, así como en la vía civil, laboral o a querellarse en la vía penal, si la actuación se enmarca en alguno de los tipos definidos en el Código Penal.

Asimismo, si de las actuaciones realizadas en los pasos anteriores se derivaran indicios sobre la posible comisión de un delito, UNEI se compromete a denunciarlo por los cauces legales que correspondan.

5.6 Adopción de medidas de prevención

Tras una agresión, se debe valorar por parte de PRL las causas de la agresión producida y la necesidad de incorporar medidas preventivas o de protección adicionales en la evaluación de riesgos del puesto de trabajo.

Como medidas preventivas y correctoras se prevén, entre otras:

- Evitar durante el tiempo necesario la relación directa entre el agresor y el agredido, cambiando de centro o de puesto al agresor, siempre que sea posible.
- En caso de agresión de carácter grave o muy grave se podrá relevar a la persona agresora de sus funciones en tanto se resuelva la situación de conflicto.
- Atención Psicológica coordinada con SOAE al agredido, en caso de tratarse de personas con TMG.
- Acompañamiento por SOAE y UdAs para rehabilitación y reincorporación a su puesto de trabajo de la persona agresora y de la agredida.
- Seguimiento por la persona responsable de la actividad, UdAs y PRL de la evolución en el clima laboral.
- Formación específica contra agresión en el trabajo, trabajo en equipo y manejo del estrés.

5.7 Manifiesto de rechazo de la agresión y adopción de medidas de prevención.

En función de la gravedad de la agresión, la Dirección de UNEI valorará la necesidad de hacer un manifiesto de rechazo de la agresión, denunciando la situación de violencia ocurrida en su centro e informando de las acciones legales que se llevarán a efecto contra el agresor o agresores. Es fundamental la integración de todas las partes implicadas para reforzar el mensaje conjunto de rechazo a las agresiones.

6. INFRACCIONES Y SANCIONES

El Convenio Colectivo de UNEI consagra la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en su artículo 32. El régimen disciplinario aplicable a este Protocolo es el establecido en el Convenio Colectivo (Capítulo V).

De acuerdo con lo establecido en el art 42 para las faltas muy graves, apartado 7, se consideran *“faltas muy graves las agresiones y las ofensas verbales o físicas a personas jerárquicamente superiores, compañeros/as, subordinados/as, clientes o usuarios/as y público en general, incluido el acoso sexual y el abuso de autoridad”*.

Las sanciones y el procedimiento sancionador se establecen en el art 43 y 44 respectivamente.

Asimismo, se promoverán las sanciones previstas en la normativa vigente.

7. MARCO DE CONTROL

7.1 Política de divulgación

Se garantiza el conocimiento de este protocolo por parte de todas las personas afectadas. Los instrumentos de divulgación son, entre otros que se consideren oportunos, el envío de circular a las personas trabajadoras y su publicación en la web de UNEI así como Sharepoint. En el documento de divulgación se debe hacer constar el nombre y la dirección de contacto de la Asesoría Confidencial.

Se procurará por todos los medios posibles que tanto la clientela como las entidades proveedoras conozcan la política de la organización en esta materia.

7.2 Política de formación

Se garantizará que la política informativa y formativa de la empresa en materia de riesgos laborales incluya formación en materia de agresiones y acoso sexual y sexista y sus efectos en la salud de sus víctimas.

Se impartirá formación específica a las personas de la UdA que se constituyen como profesional referente o *asesoría confidencial*.

7.3 Evaluación y seguimiento

Las UdA, en su labor como profesional referente o *asesoría confidencial*, informará al Comité de Ética y a la Comisión de Igualdad sobre las denuncias presentadas y de la resolución de los expedientes con el objetivo de realizar un informe anual de seguimiento sobre la aplicación del presente protocolo. Este informe se presentará a la Dirección, a la Representación Legal de los Trabajadores y a los órganos de representación en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

8. ANEXO – FICHA DE REGISTRO

DATOS DE LA AGRESIÓN

- Centro de trabajo
- Localidad
- Fecha

PERSONA TRABAJADORA AGREDIDA

- Nombre y apellidos
- DNI
- Puesto de trabajo
- División/ Dpto/ Área de pertenencia
- Correo electrónico
- ¿Ha habido lesiones físicas?
- ¿Causa baja laboral?

DETALLE DE LA AGRESIÓN

- Agresión verbal (incluye gritos e insultos)
- Agresión física a profesionales
- Intento de agresión física
- Amenaza con armas (con la presencia física del arma)
- Amenaza contra la integridad física de la persona
- Desperfectos en las instalaciones
- Daños sobre los bienes personales de la persona trabajadora
- Han existido agresiones anteriores, ¿fueron denunciadas?
- Identificación de testigos, si los hay

DESCRIPCIÓN DEL INCIDENTE

Fecha y firma persona trabajadora