



POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y SEXUAL

1. Finalidad

La POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y SEXUAL, que enlaza con los valores éticos expresados en el Código Ético de ALIER SA en favor de la igualdad, desarrollo personal y no discriminación.

La presente Política tiene como finalidad favorecer un entorno laboral que respete la dignidad de las personas, el respeto a la libertad individual, a la libertad sexual y a la integridad moral; y en especial la prevención de conductas de acoso laboral o sexual, o cualquier forma de violencia psicológica.

2. Definiciones

● **Acoso sexual:** Conducta de apremio, molestia o agresión de carácter sexual o inadecuada, realizado por cualquier medio y no consentida por la persona que lo recibe.

En todo caso, se considerarán conductas de acoso sexual las siguientes:

- Los chistes, piropos inadecuados o de contenido sexual.
- Conversaciones de contenido sexual referidos a un empleado, colaborador o tercero relacionado con ALIER SA.
- Gestos lascivos o que puedan calificarse de intención sexual.
- Realizar fotos de contenido sexual, aunque no sea explícito.
- La difusión de fotografías o contenido multimedia de contenido sexual de empleados, colaboradores o terceros relacionados con ALIER SA.
- Tocamientos indebidos.



- Apremiar o presionar tanto física como psíquicamente para obtener contactos íntimos.
- Sujetar, acorralar, impedir el paso con la intención sexual.
- **Acoso Laboral:** Conducta de hostigamiento, hostilidad, humillación o agresión, realizada de forma reiterada y por cualquier medio, hacia un empleado por parte de otros empleados o sus superiores.

En todo caso, se considerarán conductas de acoso laboral, las siguientes:

- Humillar, insultar o usar estereotipos negativos sobre una persona.
- Utilizar lenguaje ofensivo, burlas o bromas de mal gusto en las relaciones con los demás.
- Hacer comentarios ofensivos respecto a la apariencia, orientación sexual o condición de una persona.
- Difundir por cualquier medio fotos, cartas, chistes, comentarios despectivos o cualquier otro material ofensivo.
- Desacreditar a otra persona dañando su honorabilidad o intimidad.
- Las agresiones verbales o físicas.

3. **Ámbito de aplicación**

La política de prevención del acoso laboral y sexual será de obligado cumplimiento para todos los empleados de ALIER SA.

4. **Obligaciones en materia de política prevención del acoso laboral y sexual.**

- La política de prevención del acoso laboral y sexual se encuentra detallada en el Protocolo de Actuación de Situaciones de Acoso Laboral y Sexual de marzo de 2021 elaborada por el Departamento de RRHH.



- El cumplimiento de las normas establecidas en el Protocolo de Actuación de Situaciones de Acoso Laboral de ALIER SA es de obligado cumplimiento para todos los empleados y personas externas que visiten las instalaciones de la compañía.
- Los empleados, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Actuación de Situaciones de Acoso Laboral y Sexual de ALIER SA podrán dirigir denuncia o comunicación sobre situaciones de acoso laboral o sexual al director de RRHH de la compañía, sin perjuicio de que puedan realizarse también a través del canal ético o al responsable de compliance.
- Los empleados están obligados a comunicar a través del canal de denuncias de ALIER SA (canaletico@aliersa.com) la existencia de prácticas contrarias a esta política.
- Los empleados deben consultar o poner en conocimiento del responsable de compliance (compliance@aliersa.com) cualquier duda sobre la aplicación de esta política o la existencia de órdenes contrarias a esta política.

El incumplimiento de lo dispuesto en la Política conllevará, en su caso, la aplicación de las medidas disciplinarias previstas por la legislación laboral y el convenio colectivo.

5. Comunicación de la política

La presente Política se comunicará directamente a los empleados. Asimismo, la Política será objeto de las adecuadas acciones de comunicación, formación y sensibilización continuada.

6. Implementación de la Política

ALIER SA se compromete a asignar recursos específicos para asegurar la implementación efectiva de la Política.

7. Actualización y revisión de la Política



La Política será revisada y actualizada periódicamente y, en todo caso, cuando se produzcan modificaciones en el modelo de negocio o en el contexto de la organización.