T10
Architecture & Engineering
FOR DREAMERS
www.t10team.com

NOVIEMBRE 2026



PROTOCOLO DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN

Frente al acoso laboral, sexual y por razón de sexo, acoso LGTBI-fóbico y violencia sexual

SPANIARQ T10 SERVICIOS DE ARQUITECTURA, S.L.P.

CONTROL DEL DOCUMENTO

EMPRESA	SPANIARQ T10 SERVICIOS DE ARQUITECTURA, S.L.P.
DOCUMENTO	Protocolo de prevención e intervención frente al acoso laboral, sexual o por razón de sexo, LGTBI-fóbico y conductas de violencia sexual.
FECHA	18/11/2026
CANAL	canal.confidencial@t10team.com

ÍNDICE

PROTOCOLO

01	Preámbulo, compromiso y objeto	04
02	Marco normativo y principios de interpretación	04
03	Ámbito de aplicación	04
04	Definiciones y conductas comprendidas	05
05	Prevención, formación y difusión	06
06	Órganos responsables y garantías de imparcialidad	06
07	Canales y presentación de comunicaciones o denuncias	07
08	Procedimiento de actuación e investigación	07
09	Medidas cautelares y de protección	08
10	Informe, resolución y régimen disciplinario	09
11	Seguimiento, cierre y evaluación	09
12	Coordinación con terceros y empresas concurrentes	09
13	Protección de datos y confidencialidad	10
14	Vigencia, aprobación, revisión y control documental	10

ANEXOS

I	Formulario de comunicación o denuncia	11
II	Acuse de recibo e información	12
III	Acta de valoración inicial de riesgo	13
IV	Compromiso de confidencialidad	14
V	Acta de entrevista	15
VI	Informe de conclusiones	16
VII	Comunicación de resolución	17
VIII	Acta de seguimiento y cierre	18
IX	Recepción del protocolo en nuevas incorporaciones	19
X	Designación, suplencia e imparcialidad	20

PLAZOS INTERNOS

ACUSE Y VALORACIÓN INICIAL	FASE PRELIMINAR VOLUNTARIA	INVESTIGACIÓN FORMAL	DECISIÓN EMPRESARIAL	SEGUIMIENTO INICIAL
1	2	3	4	5
2 días laborables Medidas urgentes inmediatas si hay riesgo.	**Hasta 10 días laborables** Solo si es adecuada y segura; nunca requisito previo.	**20 días laborables + 5 motivados** Informar de prórroga y motivo.	**5 días laborables** Desde recepción del informe, como objetivo.	**30 días naturales** Ampliable según riesgo y eficacia.

> Los plazos son compromisos organizativos internos, no plazos legales de caducidad ni límites para adoptar medidas urgentes o continuar una investigación compleja.

01 PREÁMBULO, COMPROMISO Y OBJETO

Toda persona tiene derecho a desarrollar su actividad en un entorno digno, seguro, saludable y respetuoso con su integridad física y moral, intimidad, libertad sexual e igualdad.

SPANIARQ T10 SERVICIOS DE ARQUITECTURA, S.L.P. (T10 o la empresa) rechaza el acoso laboral o psicológico, el acoso sexual, el acoso por razón de sexo, el acoso por orientación sexual, identidad o expresión de género y cualquier forma de violencia sexual o conducta discriminatoria comprendida en este protocolo.

> La empresa asume un compromiso de tolerancia cero.

Toda comunicación será recibida con seriedad, diligencia, respeto y reserva. Se prohíben represalias contra quien comunique hechos de buena fe, solicite ayuda, participe como testigo o colabore en una investigación.

El objeto es establecer medidas preventivas, canales accesibles y un procedimiento para recibir, valorar, investigar y resolver comunicaciones; proteger a las personas afectadas; corregir riesgos; y evitar la repetición de los hechos. El protocolo no sustituye las vías judiciales o administrativas ni prejuzga responsabilidades penales.

02 MARCO NORMATIVO Y PRINCIPIOS DE INTERPRETACIÓN

Se atenderá a la normativa vigente que resulte aplicable, incluyendo: Constitución Española; Estatuto de los Trabajadores; Ley Orgánica 3/2007, especialmente artículos 7, 8, 45 y 48; Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales; Ley Orgánica 10/2022, especialmente artículo 12; Real Decreto 901/2020; Ley 15/2022; Ley 4/2023; Real Decreto 1026/2024 cuando resulte aplicable; Convenio 190 OIT; Reglamento (UE) 2016/679 y Ley Orgánica 3/2018.

Las definiciones y ejemplos son orientativos y no limitativos. La calificación depende de la naturaleza, contexto, finalidad, efecto y gravedad de los hechos. La reiteración no es un requisito universal para apreciar acoso sexual o por razón de sexo: una sola conducta puede bastar cuando por su naturaleza y circunstancias reúna los elementos legales o constituya violencia sexual u otra infracción.

En caso de discrepancia prevalecerá la norma imperativa. Las garantías internas se aplicarán siempre que sean compatibles con la ley y el convenio colectivo.

03 ÁMBITO DE APLICACIÓN

Se aplica a todas las personas que presten servicios para T10, cualquiera que sea su modalidad contractual, duración, jornada, categoría, posición jerárquica o lugar de prestación. Comprende personal direc-

tivo, plantilla, personas en prácticas, becarias, candidatas y, en la medida en que la empresa pueda actuar, personal de contratistas, subcontratistas, proveedores, clientes y colaboradores.

Incluye oficinas, obras, centros de clientes, espacios de descanso, aseos, vestuarios, desplazamientos, viajes, alojamientos proporcionados, eventos, comidas, formación, actividades sociales relacionadas con el trabajo, trayectos vinculados y comunicaciones digitales. También alcanza hechos fuera del centro u horario cuando exista conexión suficiente con el trabajo o repercusión en el entorno laboral.

Cuando intervengan personas de otras empresas, T10 adoptará medidas dentro de su ámbito y promoverá la coordinación con la organización correspondiente.

04 DEFINICIONES Y CONDUCTAS COMPRENDIDAS

4.1
ACOSO SEXUAL

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 cree un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo. Puede consistir en palabras, gestos, imágenes, mensajes, insinuaciones, contacto físico, solicitudes o condicionamientos sexuales.

4.2
ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

Comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con propósito o efecto de atentar contra su dignidad y crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo. Incluye conductas relacionadas con embarazo, maternidad, lactancia, cuidados y estereotipos de género.

4.3
ACOSO LGTBI-FÓBICO

Conducta no deseada vinculada a orientación sexual, identidad o expresión de género o características sexuales que vulnere la dignidad o cree un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo. Incluye insultos, burlas, divulgación no consentida de información íntima, amenazas, exclusión y ataques digitales.

4.4
VIOLENCIA SEXUAL

Comprende actos de naturaleza sexual no consentidos o que condicionen el libre desarrollo de la vida sexual, así como conductas contra la libertad sexual e integridad moral tipificadas legalmente. Ante posibles delitos se priorizará la seguridad, la preservación de pruebas y la valoración de comunicación a autoridades competentes.

4.5
ACOSO LABORAL O PSICOLÓGICO

Conductas de violencia u hostigamiento psicológico que, por su contexto, intensidad, reiteración o gravedad, puedan lesionar dignidad, integridad o salud o crear un entorno hostil. No todo conflicto o ejercicio razonable de dirección constituye acoso; se valorarán los hechos concretos.

4.6
VIOLENCIA DIGITAL Y VALORACIÓN

Las conductas pueden realizarse mediante tecnologías: ciberacoso, difusión no consentida de imágenes íntimas, sextorsión, suplantación, mensajes sexuales no solicitados, amenazas, vigilancia digital, publicación de datos personales y discurso de odio sexista o LGTBI-fóbico. Los ejemplos no son limitativos. No se exige protesta previa ni reiteración cuando la naturaleza y gravedad de la conducta basten para su calificación.

05 PREVENCIÓN, FORMACIÓN Y DIFUSIÓN

5.1. PREVENCIÓN

La empresa integrará la prevención en la organización del trabajo, evaluación de riesgos psicosociales, liderazgo, igualdad y gestión de viajes, eventos y entornos digitales.

5.2. FORMACIÓN

Toda la plantilla recibirá información sobre conductas prohibidas, derechos y canales. Mandos y responsables recibirán pautas de detección, protección y actuación. Las personas instructoras tendrán formación específica en igualdad, investigación, entrevistas, valoración de pruebas, confidencialidad y protección de datos. Se conservará evidencia de la formación.

5.3. NUEVAS INCORPORACIONES Y DIFUSIÓN

El protocolo se facilitará durante la acogida de nuevas incorporaciones y se dejará constancia de su recepción. Se difundirá periódicamente, también a personal externo cuando proceda. La recepción no implica renuncia de derechos. Se mantendrá una copia vigente y accesible.

06 ÓRGANOS RESPONSABLES Y GARANTÍAS DE IMPARCIALIDAD

6.1. DIRECCIÓN

Garantiza implantación y recursos, adopta medidas cautelares y disciplinarias y decide sobre la base del informe. Solo accederá a la información necesaria.

6.2. PERSONA INSTRUCTORA Y SUPLENCIA

Ignacio Sánchez León es la persona designada para recepción/mediación y actuación. La persona instructora debe ser imparcial, competente y ajena a los hechos.

6.3. ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN

La persona instructora se abstendrá por parentesco, amistad íntima, enemistad manifiesta, interés personal o profesional, participación en los hechos o cualquier circunstancia que comprometa su imparcialidad. Las partes podrán solicitar recusación motivada. Se designará suplente o profesional externo independiente cuando proceda.

6.4. ASESORAMIENTO Y SEGUIMIENTO

Podrá recabarse asesoramiento externo especializado sujeto a confidencialidad. La comisión de seguimiento del plan de igualdad podrá recibir información agregada o anonimizada, sin acceso automático a expedientes personales.

07 CANALES Y PRESENTACIÓN DE COMUNICACIONES O DENUNCIAS

7.1. CANALES

Los canales son el correo **canal.confidencial@t10team.com**, la persona designada y una persona superior jerárquica. Debe existir una vía alternativa segura. Se admitirán comunicaciones verbales o escritas, también de terceras personas y anónimas cuando contengan información suficiente.

7.2. CONTENIDO

En lo posible: descripción de hechos, fechas, lugares, personas implicadas, testigos, evidencias disponibles, medidas urgentes solicitadas y medio seguro de contacto. No se exigirá prueba concluyente para activar la valoración inicial.

7.3. RECEPCIÓN

Se registrará fecha y hora, se asignará código, se acusará recibo en un objetivo de dos días laborables cuando sea posible y se informará de fases, derechos, medidas y límites de confidencialidad. La falta de ratificación formal no impedirá valorar actuaciones preventivas proporcionadas si la empresa conoce un riesgo fiable.

7.4. NO REPRESALIAS



Se prohíbe cualquier perjuicio por comunicar de buena fe, pedir apoyo o colaborar. Toda alegación de represalia se valorará prioritariamente.

08 PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN E INVESTIGACIÓN

8.1. VALORACIÓN INICIAL

Se valorará continuidad, gravedad, relación jerárquica, vulnerabilidad, riesgo para la salud, acceso entre las partes, posible destrucción de pruebas y riesgo de represalias. Ante riesgo inmediato se adoptarán medidas urgentes sin esperar a la apertura formal.

8.2. FASE PRELIMINAR VOLUNTARIA

Solo se ofrecerá si la naturaleza y gravedad lo permiten y la persona afectada lo acepta libremente. Duración máxima orientativa: diez días laborables. No se exigirá confrontación directa. No se utilizará mediación ordinaria en agresiones, violencia sexual, chantaje, amenazas, coacciones, abuso de poder, gravedad o riesgo. La persona afectada puede acudir directamente al procedimiento formal.

8.3. PROCEDIMIENTO FORMAL

Se abrirá cuando lo solicite la persona afectada, la fase preliminar no sea adecuada o suficiente, existan indicios de gravedad o la empresa deba investigar por el riesgo. Se documentará el inicio y se asignará código.

8.4. INVESTIGACIÓN

Será rápida, objetiva, exhaustiva, imparcial y respetuosa. Podrá incluir entrevistas separadas, testigos, documentos, mensajes y otras evidencias lícitas. Se evitarán preguntas culpabilizadoras, estereotipos y repeticiones innecesarias. Ambas partes tendrán oportunidad real de exponer su versión y aportar elementos. La persona denunciada conocerá los hechos esenciales con detalle suficiente para defenderse. Las entrevistas se documentarán en actas revisables.

8.5. PLAZOS

Objetivo de veinte días laborables desde apertura, prorrogables motivadamente por cinco días laborables adicionales por complejidad. Se informará de la prórroga. Los plazos se adaptarán cuando una obligación legal, autoridad o necesidad de protección lo exija.

8.6. INFORME

Incluirá identificación del expediente e instructor, objeto, metodología, cronología, actuaciones, declaraciones, pruebas, hechos acreditados y no acreditados, valoración razonada, conclusión sobre indicios, riesgos y propuesta de medidas.

La falta de acreditación no convierte la denuncia en falsa ni prueba mala fe. Solo se valorará sanción por denuncia deliberadamente falsa con prueba suficiente de falsedad y mala fe, mediante garantías propias.

09 MEDIDAS CAUTELARES Y DE PROTECCIÓN

Podrán adoptarse desde la recepción y revisarse durante todo el procedimiento. No son sanción ni prejuzgan el resultado. Serán proporcionales, revisables y ajustadas a necesidades y voluntad de la persona afectada.

9.1. MEDIDAS POSIBLES

9.2. NO TRASLADAR EL PERJUICIO A LA VÍCTIMA

No se impondrá como solución por defecto un cambio perjudicial de puesto, salario, funciones, jornada u oportunidades a la persona afectada. Si solicita voluntariamente una modificación, se documentará su consentimiento.

9.3. REVISIÓN

La persona instructora comprobará ejecución y eficacia y documentará fecha, responsable, alcance y motivo de cada medida.

10 INFORME, RESOLUCIÓN Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO

10.1. DECISIÓN

La Dirección o persona competente no afectada por conflicto valorará el informe y adoptará decisión motivada en un objetivo de cinco días laborables. Se comunicarán por separado a las partes el resultado y las medidas que les afecten, preservando datos de terceros.

10.2. RESULTADOS POSIBLES

10.3. MEDIDAS

Podrán incluir formación, instrucciones, cambios organizativos proporcionados, supervisión y sanciones previstas en el Estatuto de los Trabajadores y convenio aplicable, incluida suspensión o despido disciplinario cuando proceda. Se respetarán tipicidad, proporcionalidad, audiencia y procedimiento disciplinario.

10.4. COMUNICACIÓN

Se informará a cada parte de lo necesario para conocer el resultado y cumplir las medidas, sin divulgar datos médicos o de terceros innecesarios.

11 SEGUIMIENTO, CIERRE Y EVALUACIÓN

Tras la resolución se realizará seguimiento inicial durante treinta días naturales, ampliable si el riesgo o las medidas lo requieren. Se comprobará cese de conductas, ejecución de medidas, ausencia de represalias, seguridad y bienestar laboral, y eficacia de acciones preventivas. Se documentará en acta. Si aparecen nuevos hechos o incumplimientos se reabrirá la valoración.

Anualmente se revisarán datos agregados y anonimizados sobre comunicaciones, tiempos de respuesta, medidas, formación y prevención, sin publicar información identificativa ni inferir veracidad de casos individuales a partir de estadísticas.

12 COORDINACIÓN CON TERCEROS Y EMPRESAS CONCURRENTES

12.1. PERSONA AFECTADA T10 Y DENUNCIADA EXTERNA

T10 adoptará medidas bajo su control, comunicará a la organización externa cuando sea necesario y legalmente procedente y coordinará protección y prevención.

12.2. PERSONA AFECTADA EXTERNA Y DENUNCIADA T10

T10 recibirá la comunicación, investigará la conducta de su personal y coordinará con la empresa de la persona afectada respetando confidencialidad y protección de datos.

12.3. AMBAS PERSONAS EXTERNAS

Si los hechos suceden en instalaciones, proyectos, obras o actividades de T10, se comunicará a las organizaciones responsables y se colaborará conforme a las obligaciones de coordinación empresarial.

12.4. CLIENTES, PROVEEDORES Y COLABORADORES

Podrán adoptarse cambios de interlocución, limitación de acceso, acompañamiento, suspensión de reuniones o servicios y comunicación a la organización responsable. **La relación comercial no justifica tolerar conductas de acoso.**

13 PROTECCIÓN DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD

El expediente tendrá acceso restringido y se tratará con finalidad determinada y minimización de datos. Solo accederán quienes deban recibir, investigar, decidir, asesorar o ejecutar medidas. Toda persona interviniente estará sujeta a confidencialidad incluso después del cierre.

Los datos de salud y categorías especiales se tratarán solo con base jurídica adecuada y garantías reforzadas. Se evitará incorporar informes médicos íntegros cuando baste información limitada. Se aplicarán medidas de seguridad, control de accesos, custodia segura y plazos de conservación conformes a obligaciones laborales, de responsabilidad y protección de datos. La confidencialidad no impedirá cumplir obligaciones legales o requerimientos de autoridad, limitando la comunicación a lo necesario.

14 VIGENCIA, APROBACIÓN, REVISIÓN Y CONTROL DOCUMENTAL

Se revisará periódicamente y ante cambios normativos u organizativos, deficiencias detectadas, nuevos riesgos o cambios de canales y responsables. Se mantendrá una copia vigente accesible y se conservará evidencia de aprobación, difusión, formación, recepción y revisiones.

ANEXO

FORMULARIO DE COMUNICACIÓN O DENUNCIA

El formulario facilita la comunicación, pero no es obligatorio. Puede utilizarse cualquier canal previsto, verbal o escrito.

01 Nombre y forma de contacto (opcional)

02 Actúa en nombre propio o como tercera persona

03 Persona afectada (si se conoce)

04 Persona señalada (si se conoce)

05 Fecha/s, lugar/es y contexto

06 Descripción cronológica de los hechos

07 Testigos o personas con información

08 Documentos o evidencias disponibles

09 Riesgo actual o necesidad urgente

10 Medidas de protección solicitadas

11 Medio y horario seguro de contacto

FECHA

CÓDIGO

FIRMA (SI PROCEDE)

ANEXO

ACUSE DE RECIBO E INFORMACIÓN

Modelo para documentar recepción y garantías iniciales.

01 Código y fecha de expediente

02 Canal y persona receptora

03 Resumen neutral de la comunicación

04 Fases, plazos y derechos explicados

05 Canal seguro de contacto

06 Medidas urgentes acordadas o pendientes

07 Persona de contacto y suplencia

FECHA

CÓDIGO

FIRMA (SI PROCEDE)

ANEXO

ACTA DE VALORACIÓN INICIAL DE RIESGO

Se cumplimentará sin prejuzgar hechos y se actualizará cuando cambien circunstancias.

01 Código de expediente

02 Riesgo de continuidad o repetición

03 Riesgo físico, psicológico o sexual

04 Relación jerárquica o dependencia

05 Riesgo de contacto o represalias

06 Evidencias que conviene preservar

07 Medidas inmediatas y responsable

08 Fecha de revisión

FECHA

CÓDIGO

FIRMA (SI PROCEDE)

ANEXO

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

IV

Debe firmarlo quien intervenga en recepción, instrucción, asesoramiento o decisión.

01 Nombre y función

02 Código de expediente

03 Declaración de acceso limitado

04 Compromiso de no divulgar ni utilizar para otros fines

05 Declaración de ausencia de conflicto

06 Obligación de comunicar causa de abstención

FECHA

CÓDIGO

FIRMA (SI PROCEDE)

TEXTO DE COMPROMISO

Me comprometo a mantener reserva sobre toda información a la que acceda, utilizarla exclusivamente para el procedimiento, custodiarla de forma segura y no realizar copias o comunicaciones no autorizadas. Informaré de cualquier circunstancia que pueda afectar a mi imparcialidad.

ANEXO

ACTA DE ENTREVISTA

Se levantará un acta fiel, neutral y separada para cada entrevista.

V

01 Código de expediente

02 Fecha, hora, lugar o medio seguro

03 Personas presentes y función

04 Información inicial y límites de confidencialidad

05 Relato y respuestas en orden cronológico

06 Documentos o evidencias referidas

07 Observaciones o correcciones solicitadas

08 Próximos pasos comunicados

FECHA

CÓDIGO

FIRMA (SI PROCEDE)

La firma acredita recepción o revisión del acta, no necesariamente conformidad con su contenido. La persona entrevistada podrá hacer constar observaciones.

ANEXO

INFORME DE CONCLUSIONES

VI

Esquema mínimo para el informe de investigación.

01 Código y persona instructora

02 Objeto y alcance

03 Antecedentes y cronología

04 Actuaciones y personas entrevistadas

05 Pruebas documentales y demás evidencias

06 Hechos acreditados y no acreditados

07 Valoración razonada y normativa aplicable

08 Conclusión sobre indicios de conducta prohibida

09 Riesgos, medidas y seguimiento

10 Propuesta correctora o disciplinaria

FECHA

CÓDIGO

FIRMA (SI PROCEDE)

ANEXO

COMUNICACIÓN DE RESOLUCIÓN

VII

Se utilizará comunicación separada para cada parte, con información necesaria y sin datos de terceros.

01 Código y fecha de resolución

02 Síntesis del procedimiento

03 Resultado y motivación comunicable

04 Medidas que afectan a la persona destinataria

05 Canal para comunicar incumplimientos o represalias

06 Fecha prevista de seguimiento

FECHA

CÓDIGO

FIRMA (SI PROCEDE)

ANEXO

ACTA DE SEGUIMIENTO Y CIERRE

VIII

Se cumplimentará durante el seguimiento de 30 días naturales, ampliable.

01 Código y fecha de seguimiento

02 Medidas ejecutadas y evidencia

03 Cese o continuidad de conductas

04 Existencia de represalias o nuevos incidentes

05 Situación de protección y necesidades pendientes

06 Medidas adicionales

07 Decisión de cierre o ampliación

FECHA	CÓDIGO	FIRMA (SI PROCEDE)

ANEXO

RECEPCIÓN DEL PROTOCOLO EN NUEVAS INCORPORACIONES

IX

Constancia de entrega y acceso. No implica renuncia de derechos.

01 Nombre de persona incorporada

02 Puesto o departamento

03 Fecha y medio de entrega

04 Canales de comunicación explicados

05 Persona responsable de acogida

FECHA

CÓDIGO

FIRMA (SI PROCEDE)

Declaro haber recibido o tenido acceso al protocolo T10 y conocer los canales de comunicación y garantías básicas. Me comprometo a respetar las normas de conducta y confidencialidad que me resulten aplicables.

ANEXO

DESIGNACIÓN, SUPLENCIA E IMPARCIALIDAD

X

01 Persona instructora titular y cargo

02 Persona suplente y cargo

03 Formación acreditada

04 Vigencia del nombramiento

05 Canal de contacto seguro

06 Declaración de independencia y ausencia de conflicto

07 Persona externa de respaldo, si procede

FECHA

CÓDIGO

FIRMA (SI PROCEDE)

FIRMAS: DIRECCIÓN

FECHA

PERSONA INSTRUCTORA

SUPLENTE



TOLERANCIA CERO.

T10

Architecture & Engineering
FOR DREAMERS

www.t10team.com