**1. OBJETIVOS:**

Mediante la presente política, la empresa ABC, como empleador, se compromete en prevenir o hacer cesar cualquier forma de acoso, sea éste físico, psicológico, sexual o discriminatorio, conforme a las leyes vigentes.

Nuestra política establece los procedimientos de intervención que se aplicarán cuando un caso de denuncia o de situación de acoso sea comunicado al empleador o a nuestros representantes.

**2. ALCANCE**

Esta política tiene por objeto combatir el acoso psicológico, sexual y discriminatorio. La misma se aplica al personal de la empresa, independientemente del nivel jerárquico y del estatuto de empleo, (por ejemplo: trabajo de medio tiempo, ocasional, regular).

La política se aplica en los lugares de trabajo, sin importar el marco del empleo (por ejemplo: espacio de trabajo, lugar de alojamiento, reuniones, desplazamientos, actividades sociales, comunicaciones a través de cualquier medio tecnológico, tal como e-mail, redes sociales, textos, publicaciones, cartas, etc.).

**Ninguna forma de acoso** será tolerada en el marco de trabajo, en el momento de trabajar o en los lugares de trabajo.

**3. ENUNCIADO DE POLÍTICA**

Toda persona tiene derecho:

* Al respeto de su integridad física.
* Al respeto de su dignidad y de su vida privada.
* A condiciones de trabajo justas y razonables que garanticen su salud y su seguridad.
* A la igualdad, sin discriminación ni acoso basado en cualquiera de los motivos previstos por la Declaración de derechos y libertades de la persona.

El acoso puede provenir de un individuo o de un grupo de personas dentro de una organización. También puede provenir del exterior de la organización: de terceros, de un cliente, de un usuario, de un proveedor o de un visitante.

Sin embargo, **no se debe confundir la noción de acoso con otras situaciones**; si se piensa en conflictos interpersonales, en el estrés relacionado con el trabajo, en la presión profesional o incluso en el ejercicio

normal de los derechos de la administración (gestión de la presencia en el trabajo, organización del trabajo, medidas disciplinarias, etc.).

Toda queja o denuncia de acoso será tratada con le diligencia debida en la mayor brevedad y de manera imparcial. Cualquier violación de la presente política constituirá una falta merecedora de medidas administrativas o disciplinarias que pueden llegar incluso al despido.

Aquellas personas que, de buena fe se acojan a la política no serán objeto de represalias, así como tampoco los testigos.

**4. ¿QUÉ ES EL ACOSO?**

El acoso se puede definir como todo comportamiento no deseado que se manifiesta de manera explícita o implícita, hiriente o injuriosa, de una persona para con una u otras personas en el ámbito del trabajo y cuyo autor sabía o debía saber que tal comportamiento podía ofender o causar perjuicios.

En el sentido de la Ley de las normas de trabajo, el acoso psicológico se define del siguiente modo:

* “Un **comportamiento vejatorio** se manifiesta ya sea mediante **comportamientos, palabras, actos o gestos repetidos** que son **hostiles o no deseados**, que **atenta contra la dignidad o la integridad psicológica o física** del asalariado que acarrea de este modo, un ambiente de trabajo nefasto.
* Para ser más preciso, **el acoso psicológico** incluye tal comportamiento cuando se manifiesta mediante tales palabras, de tales actos o de tales gestos de carácter sexual.
* **Un solo comportamiento grave** puede constituir acoso psicológico si atenta contra la dignidad y produce un **efecto nocivo continuo** en el asalariado”. (Ley de normas de trabajo, artículo 81. 18).

Además, la definición incluye el acoso discriminatorio por los siguientes motivos: raza, color, sexo, embarazo, orientación sexual, estado civil, idioma, convicciones políticas, religión, edad, origen étnico o nacional, condición social y discapacidad. (Declaración de derechos y libertades de la persona (artículo 10).

**Ejemplos de comportamiento vejatorio:** La intimidación, la ciber-intimidación, las amenazas, el aislamiento, las declaraciones o los gestos ofensivos o difamatorios acerca de una persona o de su trabajo, los insultos sexistas, los comentarios groseros); palabras, chistes, imágenes de connotación sexual, transmitidos por cualquier medio tecnológico o de otro tipo.

**5. RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL**

Todo empleado debe mantener y promover normas de conducta que favorezcan un medio de trabajo libre de acoso, tal como se ha descrito anteriormente, y demostrar respeto para con sus colegas, gerentes, para con la dirección, para con los clientes, proveedores, etc.

Los empleados deben participar cuando sea necesario, de las actividades de formación y de información sobre el tema.

Si alguien es testigo de una situación de acoso, se le alienta a denunciar rápidamente la misma a las personas designadas para tal efecto.

**6. RESPONSABILIDAD DEL EMPLEADOR (Y DE SUS REPRESENTANTES)**

El empleador es responsable de la puesta en marcha, del alcance de los objetivos, de la política y de su actualización. El empleador y sus representantes (gerentes, supervisores), deben garantizar el respeto de la presente política para que los objetivos puedan alcanzarse.

El papel del empleador y de sus representantes en particular consiste en:

* Dar a conocer la política y asegurarse de la formación de los empleados, según sea necesario.
* Desarrollar los medios adecuados con el fin de prevenir el acoso.
* Cuando una situación de acoso psicológico o sexual sea llevada a su conocimiento, intervenir sin demora para poner fin a dicha situación.
* Concienciar a los empleados acerca de la responsabilidad que incumbe a cada uno en el mantenimiento de un medio libre de acoso.
* Adoptar medidas para evitar las situaciones arriesgadas.
* Intervenir para resolver las situaciones de riesgo.
* Adoptar las medidas que serán adoptadas tras una intervención, incluyendo las decisiones administrativas o disciplinarias que correspondan.

Expertos designados para aplicar la política

* Recibir las quejas o las denuncias en nombre del empleador.
* Apoyar acciones de prevención para el personal según la política de la empresa.
* Actuar como responsable de la prevención del acoso.
* Informar las personas interesadas acerca de sus derechos y sobre los organismos que pueden ayudarlos.
* Adoptar, tras una queja o una denuncia, las intervenciones que deban efectuarse y de las recomendaciones más adecuadas.
* Designar la persona que intervendrá como mediador o inspector.
* Apoyar al empleador y a sus representantes en materia disciplinaria.
* Consultar los recursos especializados, según el caso.

**7. MECANISMOS DE AYUDA Y DE TRAMITACIÓN DE LAS DENUNCIAS**

Cualquier empleado que se crea ser el objetivo de gestos o de comportamientos inapropiados o malintencionados puede recurrir al mecanismo previsto y descrito en el anexo.

La empresa se asegurará de que todo el personal sea tratado humanamente, con equidad y objetividad y de que se le proporcione el apoyo adecuado, según el caso. Se proponen una iniciativa de autoconciliación, así como dos mecanismos de quejas y denuncias: Informal y formal. El empleado es libre de elegir entre ambos. En los dos casos, el empleado puede dirigirse a uno de los expertos de manera totalmente confidencial con el fin de solicitar su intervención para resolver rápidamente una situación dada:

1. Nombre de la persona, función, lugar de trabajo y número de teléfono.
2. Nombre de la persona, función, lugar de trabajo y número de teléfono.

Dichos expertos pueden intervenir como agentes responsables de la política. La descripción del mecanismo de tramitación de quejas se encuentra en el anexo.

**8. MODIFICACIONES**

El empleador se reserva el derecho de modificar los términos de la presente política cuando lo juzgue necesario o en caso de modificaciones en las disposiciones legislativas.

Emitido por: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_xx

Nombre del empleado

|  |  |
| --- | --- |
| Vigente a partir de: xx  DD/MM/AAAA | Revisado por: xx  DD/MM/AAAA |

**ANEXO 1**

El empleador favorece la tramitación y el apoyo de las diferentes situaciones al interior de la empresa. Sin embargo, siempre existe la posibilidad de presentar una denuncia a la CNESST (1 844 838-0808) en un plazo máximo de dos (2) años consecutivos a la situación o al acontecimiento.

Como complemento al punto 5 de la política, la tramitación y las etapas de gestión de la denuncia son las siguientes:

**Etapa 1) Iniciativa de autoconciliación**

Cuando la situación lo permita, la persona que crea haber sido víctima de acoso psicológico o sexual debería, en primer lugar, avisar al presunto acosador que su comportamiento es no deseado y que debe cesar inmediatamente.

Cuando esta iniciativa no es deseada o si el acoso continúa, la presunta víctima tendrá que considerar el pasaje a la siguiente etapa de la queja o de la denuncia. Previamente, se propone que la presunta víctima haga una descripción escrita y detallada del o de los incidentes, incluyendo la fecha y las sugerencias para corregir la situación.

**Mecanismo de ayuda y de denuncia**

La empresa proporciona dos mecanismos de denuncia o de quejas: informal y formal. El empleado es libre de escoger entre uno y otro. En ambos casos, el empleado puede dirigirse a uno de los expertos antes mencionados de manera completamente confidencial para pedirle que intervenga a fin de resolver rápidamente la situación.

**Etapa 2) Denuncia informal**

Este trámite confidencial permite al empleado que cree haber sido víctima de acoso, presentar una queja a la persona especialista previamente identificada por la empresa para escuchar a la víctima, **para discutir con ella sobre de la admisibilidad de la queja y para informarle acerca de los recursos posibles.**

El especialista informado de la situación puede proponer soluciones a la presunta víctima, incluyendo la mediación. A falta de mediación entre las partes satisfactoria para la presunta víctima; o en caso de que la presunta víctima no crea poder resolver por sí sola la situación denunciada, deberá decidir si desea que su empleador intervenga para eliminar la fuente del acoso.

La presunta víctima deberá entonces presentar una denuncia formal en este sentido.

**Etapa 3) Denuncia formal**

La presunta víctima **presenta una denuncia formal.** El formulario de denuncia se encuentra en el anexo 2.

El empleador pone firma y fecha para certificar la recepción de la denuncia y entrega una copia del documento al denunciante. El empleador puede recurrir a un especialista interno o externo para realizar una mediación o una investigación. Si el empleador está contemplado en la denuncia y que el mismo actúa como especialista responsable único de esta política, se sugiere a la presunta víctima presentar una denuncia escrita en la CNESST. El plazo y el modo de tramitación de la denuncia incumben a la CNESST.

**Etapas de resolución del problema**

**La mediación**

El especialista designado para intervenir en la denuncia o en la queja puede proporcionar a cada una de las partes la posibilidad de resolver la situación a través de la mediación. Si una de las partes se opone a esta proposición, el expediente pasa a la próxima etapa de la investigación. El mediador no puede investigar y viceversa.

En todo momento, las partes pueden recurrir a la mediación entregando una solicitud escrita y firmada a tal efecto, al responsable de la política.

Un mediador competente será nombrado por el responsable de la política. El mediador tiene por función llevar a las partes a ponerse de acuerdo sobre una solución. El acuerdo final será escrito y firmado por ambas partes. Además, el acuerdo mencionar detalladamente los medios de resolución convenidos. El especialista designado puede asegurar el control e intervenir si fuera necesario. Este acuerdo sigue siendo confidencial, salvo si ambas partes deciden lo contrario.

**La investigación**

El responsable de la política puede investigar por sí mismo, nombrar un investigador o recurrir a un especialista externo competente.

La investigación es un proceso confidencial respetuoso de las personas afectadas por la denuncia. La investigación comienza lo más rápidamente posible a fin de evitar perjudicar a las partes implicadas.

Si el investigador lo juzga apropiado, e particular cuando la gravedad de las circunstancias lo justifica, puede solicitar a la autoridad competente la adopción de ciertas medidas durante la investigación (por ejemplo: medidas provisionales) con el fin de continuar con la investigación. Por ejemplo, una medida podría consistir en la suspensión administrativa del presunto acosador.

El investigador debe:

* Informar ambas partes sobre sus derechos y responsabilidades.
* Encontrarse con cada una de las partes y con los testigos separadamente. En primer lugar, debe reunirse con el denunciante y luego con el supuesto acosador. En todo momento, las partes pueden presentarse acompañadas de una persona de su elección.
* Recoger, si necesario, las declaraciones escritas y firmadas por cada una de las partes, así como por los testigos.

**El informe de la investigación**

El investigador debe:

* Producir un informe de la investigación por escrito, dejando constancia del análisis de las pruebas y de la conclusión de la investigación.
* Entregar su informe al responsable de la política designado, dentro de los treinta (30) días consecutivos a su nombramiento, salvo circunstancias excepcionales.
* Exponer en su informe la versión de los hechos de cada parte, las pruebas recogidas, los testimonios recibidos, su análisis, sus conclusiones y sus recomendaciones, según proceda.
* Pedir por escrito al especialista designado para intervenir en el caso, todo plazo adicional necesario para completar su informe.

**La decisión y la sanción**

Como consecuencia de la recepción del informe de la investigación, el responsable de la Política, para contrarrestar el acoso psicológico en el medio de trabajo, deberá a la mayor brevedad posible avisar por escrito cada una de las partes de la decisión tomada, sea ésta la aceptación o el rechazo de la denuncia.

**ANEXO 2**

FORMULARIO DE DENUNCIA CONTRA EL ACOSO

Por medio de la presente deseo presentar una denuncia contra:

Nombre(s) y apellido(s) de la(s) persona(s) contra la(s) cual(es) se hace la denuncia:

Funciones que ocupa la(s) persona(s) mencionada(s):

Fecha del último hecho relacionado con la denuncia:

Momento y hora aproximados:

¿Se trata del primer hecho? □Sí □No

Según el caso, indique la frecuencia o los momentos en que los hechos mencionados tuvieron lugar:

Descripción detallada de los hechos relacionados con los acontecimientos mencionados. Si el espacio le resulta insuficiente, agregue una hoja.

Teniendo en cuenta los hechos, considero que he sido víctima de acoso.

Apellido: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Nombre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Acuse de recibo del empleador: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_