1. INTRODUCCIÓN

Es el deseo de la Alta Dirección de LA EMPRESA, que el trabajo se lleve a cabo dentro de un ambiente caracterizado por el respeto a la dignidad, la cordialidad y relaciones interpersonales basadas en el buen trato y respeto mutuo que aseguren el crecimiento rentable de la organización sustentado en el desarrollo y bienestar de los individuos que la conforman.

Asimismo, es política de LA EMPRESA alinear su normativa interna con lo estipulado en el ordenamiento legal vigente.

Por lo tanto, en cumplimiento con lo señalado por el Decreto Supremo 010-2003-MIMDES que reglamenta la Ley 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual y sus modificatorias (en adelante, la "Ley"), LA EMPRESA formula y difunde la presente Política entre todo su personal directo y entre el personal que por cuenta de terceros desarrolla actividades dentro de nuestros locales.

2.- ANTECEDENTES

2.1. La presente política se presenta en el marco de la implementación de medidas que enfatizan la promoción de la igualdad de derechos, así como el respeto por la dignidad de la persona, y fomento con énfasis en la lucha contra el hostigamiento sexual a través de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.

2.2. De igual modo, refuerza las medidas contra actos de hostigamiento sexual tal como se consigna en Reglamento Interno de Trabajo.

3. ALCANCE

3.1. La presente política es aplicable a todos los trabajadores, modalidades formativas, personal de empresas de intermediación y personal de tercerización.

4. OBJETIVO

4.1. Normar los procedimientos de actuación, así como las competencia y responsabilidades de las autoridades de la empresa, para la aplicación de los mecanismos de prevención e intervención en casos de hostigamiento sexual con el propósito de promover una cultura de igualdad y no discriminación garantizando el bienestar y protección de las personas.

5. GLOSARIO

5.1. Chantaje sexual: es un tipo de hostigamiento sexual mediante el cual el /la hostigador /a amenaza a su víctima y la condiciona para que atienda sus reclamos de naturaleza sexual, bajo la promesa de experimentar una mejora laboral o salarial o la amenaza de sufrir un daño respecto a sus condiciones y expectativas en el trabajo

5.2. Denuncia: manifestación formal y voluntaria del sujeto que es víctima de cualquier tipo de hostigamiento sexual, dirigida a la empresa con el propósito que se inicien las investigaciones correspondientes.

5.3. Hostigamiento sexual: forma de violencia que se configura a través de una conducta de connotación sexual o sexista no deseado por la persona contra la que se dirige, sin importar la reiteración de la misma, de que puede crear un ambiente hostil o humillante o que puede afectar su actividad o situación laboral

5.4. Comité de intervención: Compuesto por 4 miembros que garantizan la paridad de género quienes reciben, tratan y dan solución a las quejas, denuncias de índole sexual.

5.5. Hostigado/a: Toda persona, independientemente de su sexo, identidad de género u orientación sexual, que es víctima de hostigamiento sexual.

5.6. Hostigador/a: Toda persona, independientemente de su sexo, identidad de género u orientación sexual, que realiza uno o más actos de hostigamiento sexual.

5.7. Quejado/a o denunciado/a: Persona contra la que se presenta la queja o denuncia por hostigamiento sexual.

5.8. Quejoso/a o denunciante: Persona que presenta la queja o denuncia por hostigamiento sexual.

5.9. Relación de autoridad: Todo vínculo existente entre dos personas a través del cual una de ellas tiene poder de dirección sobre las actividades de la otra, o tiene una situación ventajosa frente a ella. Este concepto incluye el de relación de dependencia.

5.10. Relación de sujeción: Todo vínculo que se produce en el marco de una relación de prestación de servicios, formación, capacitación u otras similares, en las que existe un poder de influencia de una persona frente a la otra.

6. REFERENCIAS

6.1. Constitución política del Perú

6.2. Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.

6.3. Decreto Supremo N° 010-2003-MINDES, Reglamento de la Ley N° 27942 Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.

6.4. Decreto Legislativo N° 1410, Decreto Legislativo que incorpora el Delito de Acoso Sexual, Chantaje Sexual y Difusión de Imágenes, Materiales Audiovisuales o Audios con Contenido Sexual al Código Penal, y modifica el Procedimiento de Sanción del Hostigamiento Sexual.

6.5. Guía práctica para la prevención y sanción del hostigamiento sexual en el lugar de trabajo en el sector privado y público.

6.6. Ley N° 29497, Nueva Ley Procesal del Trabajo.

6.7. Declaración Universal de los Derechos Humanos.

6.8. Reglamento Interno de Trabajo.

7. POLÍTICA GENERAL.

7.1. Forma de Prevención.

a) La empresa difundirá la presente política, reglamentos en los que esta se basa, con el objetivo de prevenir e intervenir en casos de hostigamiento sexual, a través de los diversos canales de comunicación interna.

b) La empresa dará a conocer los mecanismos de recepción de quejas y denuncias.

c) La empresa capacitará a sus trabajadores, modalidades formativas, personal de empresas de tercerización e intermediación también recibirán capacitación en materia de hostigamiento sexual.

d) La empresa brindara una capacitación anual especializada, a los miembros del comité y recursos humanos en materia de hostigamiento sexual.

e) La empresa capacitara en materia de hostigamiento sexual al inicio de la relación laboral para las/os trabajadoras/os.

f) La empresa realizara campañas periódicas de información que contribuya a identificar las conductas que constituyan actos hostigamiento sexual y las sanciones aplicables, así como promover los canales de atención de quejas o denuncias que permitan enfrentar estos casos, poniendo a disposición del público los formatos para la presentación de las quejas o denuncias y la información básica del procedimiento.

7.2. El Procedimiento de Investigación y Sanción de Trabajadores Propios y Terceros

a) Presentación de la queja o denuncia:

- La queja o denuncia puede ser verbal o escrita ante la Sub-Gerencia de Recursos Humanos. En caso la queja sea contra el Sub-Gerente de Recursos Humanos, la misma deberá presentarse ante la autoridad inmediata de mayor jerarquía y/o Comité de Intervención.
- La queja o denuncia debe contar con la seriedad y veracidad propia de la situación. Toda queja o denuncia será evaluada para que se tomen las acciones requeridas de acuerdo al caso.

b) Procedimiento de investigación:

- La Sub-Gerencia de Recursos Humanos tiene plazo de 1 día hábil para poner a disposición de la víctima canales de atención médica y psicológica, en el caso que la situación lo requiera. El informe médico y psicológico es incorporado al procedimiento y considerado como medio probatorio.
- La Sub-Gerencia de Recursos Humanos tiene plazo de 1 día hábil para informar al Comité sobre la queja y/o denuncia recibida.
- La Sub-Gerencia de Recursos Humanos tiene 3 días hábiles para emitir MEDIDAS DE PROTECCIÓN que considere idóneas de acuerdo al caso presentado.
- El empleador comunicara al MTPE acerca del inicio de una investigación y las medidas de protección dentro los 6 días hábiles de recibida la queja.
- Apenas el Comité conozca de la denuncia, tiene 1 día hábil para notificarla al quejado para recibir descargos.

- El Plazo para investigar y emitir el informe es de 15 días calendario. En dicho lapso debe recibir descargos del quejado, cumpliendo con el respeto al debido proceso.

- Luego de recibido el Informe del Comité, Sub-Gerencia de Recursos Humanos decide en un plazo de 10 días calendario las acciones a tomar. En ese plazo notifica el Informe al quejado, dándole plazo para alegatos.

- La Sub-Gerencia de Recursos Humanos evalúa los hechos e información de sustento recibida, presenta a la Gerencia General su propuesta para la atención y decisión final sobre el tratamiento de la queja o denuncia.

- Esta decisión es informada al MTPE dentro del plazo de 6 días hábiles.

- **Si hostigador labora para una empresa de intermediación o tercerización:**

  - *Denuncia ante la empresa que contrata el servicio; en este caso, se tiene el plazo de 1 día hábil, para notificar al empleador para que tome las medidas.*

  - *La empresa que recibe la denuncia o queja lleva a cabo su procedimiento.*

  - *Si ambos laboran en empresas de intermediación o tercerización: la denuncia puede ser o ante la empresa que contrata el servicio o ante su empleador.*

c) Confidencialidad y cuidado en el tratamiento de la queja o denuncia: La empresa mantendrá la reserva y confidencialidad de los hechos y de la persona que realice la queja o denuncia, así como del denunciado o supuesto hostigador.

d) Sanciones:

- En caso de determinarse que sí hubo hostigamiento sexual, al hostigador se aplicará una de las siguientes sanciones de acuerdo a la gravedad de hostigamiento según nuestro RIT.

  - Amonestación verbal o escrita.

  - Suspensión.

  - Despido

- Así mismo se tomará en cuenta la Ley 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.

- Al momento de resolver, se podrá utilizar los criterios objetivos de razonabilidad o discrecionalidad, efectuando el examen de los hechos tomando en cuenta el género del quejoso de hostigamiento sexual, sus cualidades trayectoria laboral o nivel de carrera, personal, situación jerárquica del quejado, entendiéndose como iguales tanto los varones como las mujeres.

e) Falsa Queja o Denuncia:

- LA EMPRESA califica como falta grave las denuncias o quejas no verídicas.
- LA EMPRESA tiene la facultad de sancionar al trabajador que presentó la queja falsa de acuerdo a su Reglamento interno de trabajo
- El empleado falsamente acusado podrá interponer acciones judiciales en contra de la persona que lo acusó de acuerdo con las normas del Código Civil.

7.3. Especificación de los Canales de Atención.

1. Sub-Gerencia de Recursos Humanos
2. Comité de intervención
3. Jefe inmediato

8. ANEXOS

A. FORMATO O MODELO DE QUEJA O DENUNCIA

Señor/a:
Cargo:
Empresa:
Yo, _____, con DNI/Carnet de Extranjería N°_____, presento una QUEJA ☐ DENUNCIA ☐ ante su área por haber sido hostigada/o sexualmente en el lugar de trabajo por _____, cuya relación de trabajo conmigo es la de _____

I. Descripción de los hechos

Sobre el particular procedo a describir los hechos:

II. Medios de prueba

Para acreditar lo señalado previamente, adjunto y ofrezco los siguientes medios probatorios:

a) [Medio de prueba 1]

b) [Medio de prueba 2]

c) [Medio de prueba 3]

(Testimonio de parte, documentos públicos o privados, declaración de testigos, grabaciones, correos electrónicos, mensajes de texto, fotografías objetos, pericias psicológicas forenses, grafo técnicas, informes psicológicos, entre otros)

(*) En caso de presentar testigos: Solicito en virtud de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento sexual, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP, que se garantice a los testigos ofrecidos con medidas de protección personales y laborales, a fin de evitar represalias luego de finalizado el procedimiento de investigación.

III. Medidas de protección:

En aplicación los artículos 18 y 29.2 del Reglamento de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, aprobado por Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP, solicito que se me otorgue la(s) siguiente(s) medida(s) de protección:

a)

b)

c)

Por lo antes expuesto, SOLICITO la tramitación de esta QUEJA ☐ DENUNCIA ☐ de acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, Ley N° 27942, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N°014-2019-MIMP.

Lima, _____ de_____de_____

_____

FIRMA

B. FORMATO DE INFORME DEL COMITÉ FRENTE AL HOSTIGAMIENTO SEXUAL

Habiendo sido notificados con fecha [*], de la denuncia, queja o comunicación de hostigamiento sexual presentada por [*], en torno a los hechos consignados en la siguiente sección, y luego de la realización de la investigación correspondiente y análisis de los medios de prueba disponibles, el Comité Frente al Hostigamiento Sexual, dentro del plazo correspondiente, procede a emitir el siguiente informe:

I. Descripción de los hechos denunciados

Con fecha [*], el/la Sr./Sra. comunicó los siguientes hechos, los cuales se vincularían a una posible situación de hostigamiento sexual:

Descripción de los hechos denunciados por la víctima, un/a tercero/a o la institución empleadora. En esta parte también se consignan los hechos recogidos sobre la base del testimonio de la víctima.

II. Descargos y respuesta

Ante los hechos denunciados, el/la Sr./Sra. ha alegado, en respuesta a la queja interpuesta, lo siguiente:

Resumen de los descargos presentados por la persona contra la que se interpuso la queja

III. Descripción y valoración de los medios de prueba

Para acreditar sus alegaciones, ambas partes han procedido a presentar los siguientes medios de prueba, los cuales han merecido la valoración que procedemos a describir:

Listado de los medios de prueba aportados y el valor probatorio que se le otorga a cada medio.

IV. Conclusión: propuesta de sanción o archivamiento y emisión de recomendaciones finales

Teniendo en cuenta los hechos denunciados, los descargos presentados, así como los medios de prueba aportados, el Comité ha arribado a las siguientes conclusiones:

Detalle de las conclusiones a las que ha arribado el Comité sobre los hechos denunciados, esto es, si en efecto o no se ha producido una situación de hostigamiento sexual

Sin perjuicio de lo anterior, con el objeto de evitar nuevos casos de hostigamiento sexual, el Comité sugiere la adopción de las siguientes medidas adicionales:

Detalle de las recomendaciones que considera el Comité que la institución empleadora debería adoptar para evitar nuevos casos de hostigamiento sexual, sobre la base de los hechos conocidos en torno a la denuncia

MIEMBROS DE COMITÉ DE INTERVENCIÓN DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL		
Nombres y Apellidos	**N° DNI**	**Firma**

C. FORMATO DE DECISIÓN FINAL DE LA INSTITUCIÓN EMPLEADORA

Habiendo sido notificados con fecha [*], del Informe emitido por el Comité de Intervención frente al Hostigamiento Sexual en torno al caso denunciado o informado por el/la Sr./Sra., dentro del plazo correspondiente, procedemos a emitir la siguiente Decisión que pone fin al procedimiento de investigación y sanción del hostigamiento sexual:

I. Descripción de los hechos denunciados

Con fecha [*], el/la Sr./Sra. comunicó los siguientes hechos, los cuales se vincularían a una posible situación de hostigamiento sexual:

Descripción de los hechos denunciados por la víctima, un/a tercero/a o la institución empleadora. En esta parte también se consignan los hechos recogidos sobre la base del testimonio de la víctima.

II. Descargos y respuesta

Ante los hechos denunciados, el/la Sr./Sra. ha alegado, en respuesta a la queja interpuesta, lo siguiente:

Resumen de los descargos presentados por la persona contra la que se interpuso la queja

III. Descripción y valoración de los medios de prueba

Para acreditar sus alegaciones, ambas partes han procedido a presentar los siguientes medios de prueba, los cuales han merecido la valoración que procedemos a describir:

Listado de los medios de prueba aportados y el valor probatorio que se le otorga a cada medio.

IV. Sobre el Informe del Comité

Con fecha [*], el Comité de Intervención frente al Hostigamiento Sexual emitió el siguiente Informe, en el cual arribó a las siguientes conclusiones y/o recomendaciones:

Resumen del Informe emitido por el Comité, con énfasis en las conclusiones y recomendaciones

IV. Conclusión: propuesta de sanción o archivamiento y emisión de recomendaciones finales

Detalle de las conclusiones a las que ha arribado la institución empleadora. Puede que haga suya la conclusión señalada por el Comité o que difiera de esta. En caso sea lo último, debe justificar las razones por las que no comparte dichas conclusiones.

Sin perjuicio de lo anterior, con el objeto de evitar nuevos casos de hostigamiento sexual, se adoptarán las siguientes medidas adicionales:

Detalle de las acciones que se adoptarán para evitar nuevos casos de hostigamiento sexual, sobre la base de los hechos conocidos en torno a la denuncia

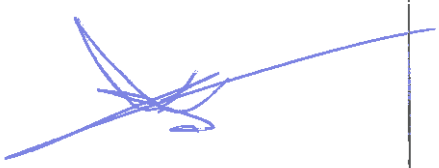
Atentamente,

_____
Sub-Gerencia de Recursos Humanos
DNI N°_____

9. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción	Responsable
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

10. APROBACIÓN DEL DOCUMENTO

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
José Luis Zelada Remigio	Margarita Reyna Umpire Morales	Freddy Fuentes Rios
Sub-Gerencia de Recursos Humanos	Asistenta Social	Gerente General
		
Fecha: 19/10/2019	Fecha: 19/10/2019	Fecha: 19/10/2019