



Candelaria
lundin mining

“PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE RECLAMOS RELATIVOS A SITUACIONES NO EQUITATIVAS O DISCRIMINATORIAS”

Sistema de gestión de igualdad de género y conciliación de la vida laboral, familiar y personal NCh3262

GRApr027

Revisión	Fecha	Preparó	Revisó	Aprobó	Autorizó
0	26.07.2023	<p>DocuSigned by: <i>Guido Cortes</i> 70BF1DF3EEF04AC...</p> <p>Guido Cortes</p>	<p>DocuSigned by: <i>Juan Diaz Reyes</i> 350A5034E4B5418...</p> <p>Juan Diaz</p>	<p>DocuSigned by: <i>Bein Cil Yeh Mo</i> A389A9E120C24CA...</p> <p>Bein - Cil Yeh Mo</p>	<p>DocuSigned by: <i>Andres Barraza Arriaga</i> 34D63FB06DAF447...</p> <p>Andres Barraza</p>

Este documento debe ser revisado y actualizado de acuerdo con el desarrollo de las operaciones y/o cuando se produzcan modificaciones en la legislación, o en cualquiera de los procedimientos referenciados.

Nota de inclusión: Este documento ha sido elaborado con un lenguaje inclusivo, que hace explícito lo femenino y lo masculino o utiliza vocabulario neutro y no discriminatorio, que reconoce la diversidad de las personas en todos los ámbitos

1.0 OBJETIVO

Este procedimiento tiene el propósito de entregar lineamientos focalizados en la prevención, detección, investigación, sanción, abordaje y seguimiento de conductas y prácticas no equitativas o discriminatorias que se produzcan en el contexto de las relaciones laborales. Su intención es entregar herramientas y directrices que velen por el correcto actuar frente a reclamos relativos a situaciones no equitativas y prácticas discriminatorias.

2.0 ALCANCE

Las acciones descritas en este procedimiento tienen alcance para todos/as los/as trabajadores/as de Distrito Candelaria, incluyendo todos los niveles y cargos, como también estudiantes en práctica, memorias y pasantías, en el marco del Sistema de Gestión de Igualdad de Género y Conciliación de la vida laboral, familiar y personal.

Aplica también en casos en que, en el reclamo, intervenga o estén involucrados/as trabajadores o trabajadoras de Distrito Candelaria y personal de empresas colaboradoras proveedores/as, servicios transitorios, de acuerdo con el Procedimiento Kick Off Meeting – Start of Service.

3.0 DOCUMENTOS RELACIONADOS

- NCh3262-2021 – Sistema de gestión de igualdad de género y conciliación de la vida laboral, familiar y personal.
- Política de igualdad de género y conciliación de la vida laboral, familiar y personal.
- Procedimiento Kick Off Meeting – Start of Bidding
- Procedimiento Kick Off Meeting – Start of Service
- Estándar de Confección Bases Técnicas
- Proceso de Precalificación Empresas Colaboradoras
- Procedimiento de Tratamiento de Hallazgos del SGIGC.
- Procedimiento para el Tratamiento de Reclamos relativos a situaciones no Equitativas o Discriminatorias.
- Procedimiento para la Prevención, Detección, Denuncia y Seguimiento del Acoso Laboral y Sexual.
- Política de Denuncias, Lundin Mining.
- Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, Lundin Mining.
- Política sobre Diversidad e Inclusión, Lundin Mining.
- Política de Derechos Humanos, Lundin Mining.
- Código de Conducta, Política de valores éticos y anticorrupción, Lundin Mining.

4.0 DEFINICIONES

- **Discriminación:** Cualquier trato injusto o diferenciación arbitraria basada en la raza de la persona, sexo, religión, nacionalidad, origen étnico, orientación sexual, discapacidad, edad, idioma, origen social o

cualquier otra condición social. La discriminación puede ser un hecho aislado que afecta a una persona o a un grupo de personas en una situación similar.

“Toda persona tiene todos los derechos y libertades proclamados en la Declaración Universal de los Derechos Humanos, sin distinción alguna de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de cualquier otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición. Además, no se hará distinción alguna fundada en la condición política, jurídica o internacional del país o territorio de cuya jurisdicción dependa una persona, tanto si se trata de un país independiente, como de un territorio bajo administración fiduciaria, no autónomo o sometido a cualquier otra limitación de soberanía”¹.

- **Igualdad de oportunidades, entre mujeres y hombres, y no discriminación:** Este es un principio orientador del presente procedimiento. La Igualdad de oportunidades significa garantizar que mujeres y hombres pueden participar en distintas esferas (económica, política, participación social, de toma de decisiones, etc.) y actividades (educacionales, formación, empleo, etc.) sobre bases de igualdad. Implica entender las acciones y medidas de conciliatorias como la promoción de la igualdad de oportunidades y no discriminación tanto para hombres como mujeres, considerando la importancia de cada una de las esferas de la vida personal, privada y pública en que se desarrollan las personas.
- **Acciones Positivas:** Son medidas concretas y temporales dirigidas a compensar situaciones de desventaja con que parten ciertos grupos, como mujeres, etnias, adultos/as mayores, personas con discapacidad, entre otros.
- **Reclamo:** Cualquier expresión formal que manifieste fundadamente un trabajador o trabajadora de Minera Candelaria, que sufra o conozca de situaciones no equitativas o discriminatorias arbitrarias en el contexto laboral.
- **SGIGC:** Sistema de Gestión de Igualdad de Género y Conciliación de la vida laboral, familiar y personal en el marco de la NCh3262.
- **Persona con discapacidad:** “Las personas con discapacidad son aquellas que tienen deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales a largo plazo que, en interacción con diversas barreras, pueden obstaculizar su participación plena y efectiva en la sociedad en igualdad de condiciones con los demás”².

¹ Declaración Universal de los Derechos Humanos

² Organización Panamericana de la Salud de la OMS

5.0 RESPONSABILIDADES

Director/a de Recursos Humanos

- Promover y garantizar espacios laborales libres de discriminación, de violencias, tomando medidas para la prevención y el abordaje de estas prácticas en el espacio de trabajo.
- Dictar directrices generales y particulares para mejorar las investigaciones, las medidas de resguardo, las sanciones y cualquier otra medida dentro del proceso investigativo de un reclamo por práctica discriminatoria.
- En caso de que este cargo Director/a de Recursos Humanos no se encuentre habilitado/a para ejercer las funciones antes estipuladas, ya que se encuentra directa o indirectamente involucrado/a en el reclamo, la responsabilidad del cargo será derivada a él/la cargo Subgerente/a de Relaciones Laborales o a quien este designe como reemplazo.

Subgerente/a de Relaciones Laborales

- Gestionar los reclamos de situaciones no equitativas o discriminatorias, asegurando que su tratamiento sea acorde a la naturaleza del reclamo.
- Velar por el resguardo irrestricto a la confidencialidad de la investigación y de las personas involucradas en los casos de discriminación.
- Asegurar, de acuerdo con el caso y hallazgos levantados en proceso de investigación, que se aplique el Procedimiento de Tratamiento de Hallazgos del SGIGC.
- Coordinar con el área de capacitación y/o comunicación de Distrito Candelaria, la planificación y ejecución de campañas de sensibilización e información, relativas a situaciones de prácticas discriminatorias y no equitativas.
- Coordinar con el área de capacitación y/o comunicación, la planificación y ejecución de campañas de sensibilización e información, relativas a situaciones de prácticas no equitativas o discriminatorias.
- En el caso de que el/la Subgerente/a de Relaciones Laborales no se encuentre habilitado/a para ejercer las funciones estipuladas, ya sea porque se encuentra directa o indirectamente involucrado/a en la situación, la responsabilidad del cargo será derivada a él/la directora/a de Recursos Humanos, o a quien este designe como reemplazo.
- Ratificar resultados de la investigación y emitir resolución para la aprobación y aplicación por parte de él/la Director/a de Recursos Humanos.

Gerentes/as, subgerentes/as y Jefaturas de Áreas

- Derivar e informar a Subgerente/a de Relaciones Laborales sobre cualquier situación o denuncia de prácticas discriminatorias que sea informada por algún/a trabajador/a.
- Estar alerta sobre situaciones de discriminación que puedan estar afectando a personas de su equipo.
- Capacitarse en materia de discriminación, perspectiva de género, diversidad e inclusión laboral de personas con discapacidad, en especial respecto a la recepción de denuncias, como también competencias y herramientas para monitorear el ambiente laboral de sus áreas.
- Velar por la mantención de un buen ambiente laboral y No incurrir en actitudes que busquen disuadir o censurar a personas que requieran denunciar situaciones.

Todo el Personal del Distrito Minero Candelaria y Contratistas:

- Informar y/o denunciar cualquier situación de discriminación, en la que participe como víctima, agresor/a o testigo.
- Cumplir con las indicaciones de citaciones y entrevistas que se puedan generar, a fin de recabar información y antecedentes de su denuncia para el proceso de investigación.
- Velar por la mantención de un buen ambiente laboral, no incurriendo en actos y comportamientos discriminatorios, ni disuadir o censurar a quienes estén siendo víctimas de alguna práctica discriminatoria. Participar en las instancias de sensibilización, como charlas, capacitaciones, actividades, etc., sobre violencia en el espacio laboral, acoso laboral, acoso sexual, entre otras.
- Resguardar la confidencialidad de situaciones de las cuales haya sido testigo o tenga información.

6.0 MODO OPERATIVO

Distrito Candelaria se compromete en otorgar igualdad de oportunidades y un trato justo a todos/as los/as postulantes, trabajadores/as de la empresa, proveedores, clientes y cualquier parte interesada, sin importar su raza, color de piel, sexo, género, religión, opinión política, origen social, edad, discapacidad, apariencia o cualquier otro aspecto ajeno a las competencias requeridas para ejercer adecuadamente un cargo. Con el objetivo de cumplir estos compromisos es que se ha definido este procedimiento que aplica a todas las prácticas de personal, incluidos el reclutamiento y selección, las remuneraciones, las evaluaciones de desempeño, el entrenamiento y desarrollo, las promociones y otros términos y condiciones de trabajo.

6.1.1 Prevención, Sensibilización y Capacitación sobre situaciones no equitativas o discriminatorias

Prevenir y erradicar las acciones de discriminación de los espacios laborales es responsabilidad de todas las personas que forman parte de Distrito Candelaria. En ese contexto la empresa trabaja permanentemente en la implementación de acciones de sensibilización y capacitación que buscan lograr la toma de conciencia sobre el imperativo ético de la no discriminación.

Para la definición de los planes de sensibilización y formación en estas materias se considerarán los resultados de las encuestas de género, las mediciones de clima laboral, otros diagnósticos y estudios y los objetivos organizacionales.

Entre las actividades consideradas, se incluyen:

- a) Programa de sensibilización en la inducción de empleados/as nuevos/as: Se incluirá en el programa de inducción para nuevos ingresos, información sobre temáticas relativas a trato equitativo y no discriminatorio, inclusión y diversidad, y la existencia de mecanismos propios de este procedimiento.
- b) Campañas comunicacionales informativas: Estas actividades serán planificadas y ejecutadas en conjunto con el equipo de comunicaciones del SGIGC. El objetivo será la difusión de material escrito a través de los medios de los que dispone la organización, con contenidos referidos a diversidad, inclusión, igualdad de género, diversidad sexual, discapacidad, entre otras materias.
- c) Capacitación en temáticas relativas a la discriminación e inequidad: Charlas, seminarios, cursos y/o talleres: para todos/as los/as trabajadores/as, en las materias antes mencionadas.

Las acciones de sensibilización y prevención serán coordinadas con los/las responsables de capacitación y de comunicaciones, según correspondan, siendo controladas (seguimiento, evaluación y medición) por él/la responsable de este procedimiento.

7.0 Recepción e Investigación de un reclamo por prácticas no equitativas o discriminatorias

7.1.1 Recepción del reclamo

Todo/a trabajador/a de Distrito Candelaria que sufra o conozca de situaciones no equitativas o discriminatorias tiene derecho a presentar un reclamo por medio de uno de los siguientes canales:

- Por escrito, por medio de “**Formulario Reclamo de Situación no Equitativa o Discriminatoria**” a la Dirección de Recursos Humanos de la empresa.
- Por escrito a su Jefatura, quien remitirá la denuncia a la Dirección de Recursos Humanos.
- Al correo electrónico cl.contacto@lundinmining.com
- Por medio de formulario: <https://forms.office.com/r/78YjCHWE3X>
- Por medio de la Inspección del Trabajo*

*** Si el trabajador o trabajadora opta por esta última alternativa (Inspección del Trabajo), no podrá hacer la denuncia en Distrito Candelaria.**

El reclamo podrá ser presentado utilizando el “*Formulario Reclamo de Situación no Equitativa o Discriminatoria*” (disponible y descargable en Sharepoint) y deberá individualizar los nombres y apellidos del/de la persona reclamante, el cargo que ocupa en la empresa, su dependencia jerárquica e incluir una relación detallada de la situación de discriminación que reclama.

En el caso de que el reclamo sea hacia una persona específica se deberán entregar antecedentes para individualizar a esa persona. En el caso de que el reclamo sea efectuado en relación con un proceso o área de la organización, el relato deberá especificar dicha información.

Independiente del medio utilizado para interponer el reclamo, la persona que lo gestione, deberá derivarlo de inmediato al/a la Subgerente/a de Relaciones Laborales o a quien designe, para que sea abordado y categorizado en un máximo de **5 días hábiles**, revisando en este plazo la admisibilidad del reclamo interpuesto.

Los reclamos podrán ser categorizados en función de las siguientes situaciones discriminatorias:

- Situaciones dentro de Distrito Candelaria, en donde se visualice la discriminación arbitraria por género, discapacidad, etnia, religión, diversidad sexual u otras determinadas en la legislación.
- Discriminación en la asignación de remuneraciones y/o compensaciones.
- Discriminación en el acceso a oportunidades y participación laboral y desarrollo de carrera.
- Discriminación en el acceso a capacitación y/o formación.
- Discriminación en el acceso a medidas y beneficios de conciliación.

Nota N°1: Sin perjuicio de lo anterior, una vez que llegue una situación en la que se describan hechos posiblemente constitutivos de discriminación y las personas no tengan la voluntad de dejar la denuncia por escrito, el/la Subgerente/a de Relaciones Laborales o a quien designe, tiene el deber de indagar en la situación con el propósito de develar las situaciones que están ocurriendo o aquellas que están impidiendo que las víctimas hagan la denuncia correspondiente.

7.1.2 Revisión de la situación de discriminación.

El proceso de revisión de situaciones de discriminación podrá tener dos caminos:

1.- **Si el reclamo corresponde a una práctica discriminatoria de procesos** como desigualdad salarial, acceso a la capacitación, desarrollo de carrera, entre otros, el/la Subgerente/a de Relaciones Laborales o a quien designe, junto a otras partes involucradas para analizar el reclamo, revisará la situación para determinar las acciones a

seguir y deberá activar, en paralelo, el Procedimiento de “Tratamiento de hallazgos del SGIGC” para que se revise e investigue el reclamo no tan solo con el objetivo de atender el caso, sino que también detectar las causas que lo produjeron y aplicar las acciones correctivas pertinentes al caso.

Este proceso podrá ser asesorado por el/la Responsable de calidad del SGIGC, (responsable de dicho procedimiento). Las conclusiones de la situación pueden llevar a cambios en los procesos, planificación y ejecución de acciones según se determine por el análisis de causa y las acciones correctivas que se determinen a aplicar y que lleven a la mejora continua.

Las acciones correctivas que se tomen por parte de Distrito Candelaria deben ser oportunamente informadas por el/la Subgerente/a de Relaciones Laborales o a quien designe, a la persona que ingresó el reclamo, vía correo electrónico, dentro de un plazo de 60 días desde que ingresó el reclamo.

Es importante establecer, que, sin perjuicio de lo anterior, si en el transcurso de la revisión y análisis del reclamo, se determina que dentro de las causas analizadas existen antecedentes de una discriminación (ver punto a continuación), se podrá evaluar que el caso sea sometido al ***“Procedimiento para la Prevención, Detección, Denuncia y Seguimiento del Acoso Laboral y Sexual”***.

2.- Los reclamos relacionados con prácticas discriminatorias hacia una persona o grupo de personas debido a su raza, color, sexo, etnia, maternidad, edad, estado civil, religión, entre otros, serán considerados por Distrito Candelaria como tipos de violencias en el mundo del trabajo. Se considerará también las “violencias por razón de género” de acuerdo con lo establecido por el Convenio 190 de la OIT, siendo éstas las que van dirigidas contra una persona o grupo de personas debido a su sexo, orientación sexual y género, y que afectan de manera desproporcionada a una persona; incluyendo el acoso sexual.

Ya sea que estos comportamientos o prácticas inaceptables, se manifiesten una sola vez o de manera repetida, para Distrito Candelaria se enmarcan en formas de maltrato laboral y/o acoso laboral, por lo que serán abordadas de acuerdo con lo definido en el ***“Procedimiento para la Prevención, Detección, Denuncia y Seguimiento del Acoso Laboral y Sexual”***, particularmente en cuanto a medidas de resguardo, la investigación, conclusiones y sanciones y/o resolución (si estas últimas aplicaren).

Distrito Candelaria se preocupa de que sus trabajadores y trabajadoras dentro de la organización, puedan gozar y ejercer de manera libre sus Derechos Humanos Fundamentales, por lo que , sin perjuicio de lo anterior, la organización se compromete a orientar y guiar a una persona víctima de una discriminación arbitraria que desee interponer las acciones legales correspondientes para que pueda interponerlas mediante mecanismos judiciales fuera del lugar de trabajo y bajo su responsabilidad y seguimiento.

Nota N°2: Los reclamos por prácticas discriminatorias deberán además seguir el conducto para cada etapa definida en este procedimiento, abordarse aplicando el procedimiento de “Tratamiento de hallazgos del SGIGC” con el objetivo de no solo atender el caso, sino también detectar las causas que lo produjeron y

aplicar las acciones correctivas pertinentes para cada uno de los casos. Asimismo, las acciones correctivas que se tomen por parte de Distrito Candelaria deben ser oportunamente informadas a la persona que ingresó el reclamo.

Nota N°3: El/la Subgerente/a de Relaciones Laborales o a quien designe, abrirá una carpeta del caso reclamado y lo registrará en la planilla Registro denuncias y reclamos Ambiente Laboral, para su seguimiento.

8.0 Seguimiento

Posterior a la comunicación de resultados a las partes y en un plazo no mayor a **60 días**, Abogado/a del área legal, realizará una entrevista de seguimiento a las personas involucradas en la situación vinculada al “**reclamo por práctica discriminatoria**” utilizando y registrando en el formulario “*Entrevista de Seguimiento de Denuncias y Reclamos de Ambiente Laboral*”.

Se debe mantener seguimiento al ambiente laboral de las personas involucradas en los casos por al menos 6 meses, asegurando que no existan repercusiones negativas (nuevas o reiteración de prácticas discriminatorias, acoso laboral y/o sexual; malestar laboral o perjuicio de relaciones laborales, entre otros).

En la entrevista se deberá indagar en:

- a. Valoración y opinión respecto al procedimiento.
- b. Percepción del ambiente laboral posterior a la resolución de la investigación, conflictos, repercusiones experimentadas.

De identificarse repercusiones negativas en el ambiente laboral por causa del reclamo, se deberán establecer medidas para restituir la buena convivencia y el óptimo desarrollo laboral de todos/as los/las involucrados/as.

9.0 Reclamos que involucren a personal de Empresas Externas

Distrito Candelaria entiende que las personas de empresas externas pueden verse involucradas en prácticas discriminatorias que vinculen a personal propio de la organización. Estas prácticas discriminatorias pueden tener relación con condiciones asociadas a: “calidad de terceros y/o contratistas”, origen, identidad género, nivel educacional, etnia, entre otras y, por lo tanto, son considerados por Distrito Candelaria como formas de maltrato y/o acoso laboral. En este contexto, estas situaciones serán abordadas de acuerdo con lo definido en el punto 7.0 del “*Procedimiento de medidas para la prevención, detección, denuncia y seguimiento del acoso sexual y laboral*”.

10.0 SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL, MEDIO AMBIENTE, COMUNIDAD Y ENERGÍA

No Aplica.

11.0 MODIFICACIONES

Fecha	Revisión	Párrafo	Modificaciones

12.0 REGISTROS

Nombre del Registro	Responsable	Almacenamiento y tipo de soporte	Protección y respaldo	Recuperación	Retención	Disposición
Formulario Reclamo de Situación no Equitativa o Discriminatoria	Subgerente/a RRL	Almacenado en Carpeta Relaciones Laborales Soporte: Digital	Acceso confidencial y restringido excepto para y Relaciones Laborales Respaldo Servidor	T:\Relaciones Laborales	3 años	Subgerente de Relaciones Laborales
Entrevista de Seguimiento de Denuncias y Reclamos de Ambiente Laboral	Subgerente/a RRL	Almacenado en Carpeta Relaciones Laborales Soporte: Digital	Acceso confidencial y restringido excepto para Relaciones laborales Respaldo servidor Compañía	T:\Relaciones Laborales	3 años	Eliminación
Registro denuncias y reclamos Ambiente Laboral	Subgerente/a RRL	Almacenado en Carpeta Relaciones Laborales Soporte: Digital	Acceso confidencial y restringido excepto para Relaciones laborales Respaldo servidor Compañía	T:\Relaciones Laborales	3 años	Eliminación
Informe investigación	Subgerente/a de RRL	Almacenado en Carpeta Relaciones Laborales Soporte: Digital	Acceso confidencial y restringido excepto para y Relaciones Laborales Respaldo Servidor	T:\Relaciones Laborales	3 años	Subgerente de Relaciones Laborales

13.0 ANEXOS

13.1.1 Indicadores de equidad

Este procedimiento no cuenta con indicadores específicos ya que los que aplican, se miden desde el *“Procedimiento de medidas para la prevención, detección, denuncia y seguimiento del acoso sexual y laboral”*.