



Candelaria
lundin mining

“Procedimiento para la Prevención, Detección, Denuncia y Seguimiento del Acoso Laboral y Sexual.”

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

GRApr028

Revisión	Fecha	Preparó	Revisó	Aprobó	Autorizó
0	22.05.2023	<small>DocuSigned by:</small> <i>Guido Cortes</i> 70BF1DF35EF04AC...	<small>DocuSigned by:</small> <i>Juan Diaz Reyes</i> 350A5034E4B5418...	<small>DocuSigned by:</small> <i>Bein Cil Yeh Mo</i> A389A9E120C24CA...	<small>DocuSigned by:</small> <i>Andres Barraza Arriagada</i> 34D69FB06DAF447...

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

Distrito Candelaria promueve y protege el derecho a trabajar en ambientes laborales saludables, libres de cualquier conducta constitutiva de acoso laboral o acoso sexual u otras conductas que atenten contra la dignidad de las personas con la finalidad de que existan relaciones laborales respetuosas, fundamentadas en el buen trato y enmarcadas en el respeto, armonía y las buenas prácticas laborales entre los trabajadores y trabajadoras de esta Organización. Distrito Candelaria garantiza el resguardo de la dignidad y la seguridad de las personas. En ese contexto, este procedimiento tiene por objetivo establecer los mecanismos, las responsabilidades y las acciones necesarias para prevenir, detectar, denunciar, investigar, sancionar, llevar registro y realizar seguimiento de conductas de acoso laboral y/o acoso sexual, y que afecten a trabajadores y trabajadoras de la organización.

2.0 ALCANCE

Las normas y acciones aquí descritas se aplicarán a todos/as los/as trabajadores/as de Distrito Candelaria, incluyendo todos los niveles y cargos, estudiantes en práctica, en el marco de la implementación del del Sistema de gestión de igualdad de género y conciliación de la vida laboral, familiar y personal, en adelante SGIGC.

Algunas de las directrices de este procedimiento, aplican también cuando en la situación de acoso laboral y/o sexual estén involucrados trabajadores/as de Distrito Candelaria y personal de empresas contratistas y proveedores en vinculación a lo establecido en 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.
- Política de Denuncias de acoso laboral, sexual y prácticas discriminatorias, 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

- **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.
- **Acoso Laboral:** “Acto contrario a la dignidad de la persona, configurado por toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores/as, en contra de otro u otros trabajadores/as, por cualquier medio y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.” (Artículo 2º del Código del Trabajo, Ley 20.607, 2012).
- **Acoso Sexual:** “El que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.” (Artículo 2º del Código del Trabajo, Ley 20.005, 2005)
- **Denuncia:** Es el acto formal de dar a conocer la situación de vulneración que está experimentando una persona que trabaja en la Organización y que en este contexto puede corresponder a una situación de acoso laboral y/o acoso sexual.
- **Denunciante:** Es la persona que realiza una denuncia por presunta situación de acoso laboral y/o acoso sexual, que decide formalizar personalmente la situación, a través del canal receptor de denuncias. El/la denunciante puede ser o no ser la propia víctima.
- **Denunciado/a:** Es la persona acusada por el/la denunciante y/o que se le atribuyen conductas constitutivas de acoso laboral o acoso sexual.
- **Discriminación de Género o Discriminación contra la Mujer:** “Toda distinción, exclusión o restricción basada en el sexo que tenga por objeto o por resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio por la mujer, independientemente de su estado civil, sobre la base de la igualdad del hombre y la mujer, de los derechos humanos y las libertades fundamentales en las esferas políticas, económicas, social, cultural y civil o en cualquier otra esfera” (Artículo 1 CEDAW).
- **Investigación:** Procedimiento llevado a cabo por la/s persona/s idónea/s designada por la organización en virtud de cual, una vez reunidas las pruebas y antecedentes necesarios, se podrá sancionar al trabajador o trabajadora denunciado/a.

- **Comisión investigadora:** Persona o grupo de personas encargadas de realizar la investigación de las denuncias relacionadas con situaciones de acoso laboral y sexual.
- **SGIGC:** Sistema de Gestión de Igualdad de Género y Conciliación de la vida laboral, familiar y personal en el marco de la NCh3262.
- **Violencia y Acoso en el espacio laboral:** Designa un conjunto de comportamientos y prácticas inaceptables, o de amenazas de tales comportamientos y prácticas, ya sea que se manifiesten una sola vez o de manera repetida, que tengan por objeto, que causen o sean susceptibles de causar un daño físico, psicológico, sexual o económico, e incluye la violencia y el acoso por razón de sexo y/o género, o que afectan de manera desproporcionada a personas de un sexo o género determinado, e incluye el acoso sexual.¹

5.0 RESPONSABILIDADES

Director/a de Recursos Humanos

- Promover y garantizar espacios laborales libres de violencia, tomando medidas para la prevención y el abordaje de todo tipo de violencias en el espacio de trabajo.
- Garantizar la adecuada aplicación del proceso investigativo promovido por Distrito Candelaria, respetando la legislación aplicable.
- Dictar directrices generales y particulares para mejorar las investigaciones, las medidas de resguardo, las sanciones y cualquier otra medida dentro del proceso investigativo.
- Asegurar que se vele por el respeto irrestricto a los derechos de las personas de la organización, en conjunto con velar por el cumplimiento de sus deberes.

Subgerente/a de Relaciones Laborales (responsable de proceso).

- Gestionar las denuncias de acoso laboral y/o sexual, asegurando su adecuada investigación y tratamiento.
- Velar por el resguardo irrestricto a la confidencialidad de la investigación y de las personas involucradas en los casos.

¹ OIT. Convenio 190 (2019) "Convenio sobre la violencia y el acoso".

- 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 acoso laboral, sexual y otras formas de violencia en el trabajo.
- En el caso de que Subgerente/a de RRLI 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 al Director/a de RRHH, o a quien este designe como reemplazo.

Comisión Investigadora:

- Responsables de llevar a cabo la investigación de las denuncias dentro de los plazos establecidos y conforme al debido proceso establecido.
- Definir las medidas necesarias para resguardar la seguridad y confidencialidad del proceso y de las personas involucradas en él.
- Concluida la investigación, generar informe con los resultados obtenidos de la investigación presentando las conclusiones arribadas.

Gerencias, Subgerencias y Jefaturas de Áreas:

- Monitorear y reforzar el buen trato dentro de sus equipos, resguardándolo de posibles violencias laborales.
- Actuar conforme a la ética y respeto, promoviendo el buen trato y los ambientes laborales seguros y libres de violencia.
- Alertar de posibles violencias laborales que afecten a sus equipos y a otras personas de la organización.
- Apoyar en la implementación de todas las acciones relacionadas con la prevención y el abordaje de situaciones de acoso laboral y sexual.

Todo el Personal del Distrito Minero Candelaria y Contratistas:

- Informar y/o denunciar cualquier situación de acoso laboral y/o sexual, en la que participe como víctima, agresor/a o testigo.
- Velar por la mantención de un buen ambiente laboral, no incurriendo en actos y comportamientos de acoso.
- No incurrir en actitudes o comportamientos que busquen disuadir, censurar o reprender a personas que estén siendo víctimas de alguna situación de acoso laboral y/o sexual.

- 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 considera entre sus principios que las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de las personas, permitiendo que sus trabajadores y trabajadoras se desempeñen en un ambiente laboral digno que promueva el mutuo respeto y se mantenga libre de manifestaciones de violencias. Bajo esta convicción, Distrito Candelaria tomará todas las medidas necesarias para que los equipos trabajen en Ambientes laborales seguros y libres de violencias. Dentro de este contexto es que pone a disposición del personal el presente procedimiento que documenta las diferentes actividades que se deben ejecutar para la correcta prevención, detección, investigación, sanción y seguimiento a casos de acoso laboral y/o acoso sexual, considerando tanto las normativas legales como también los requerimientos del SGIGC, basado en la NCh3262.

1.0 Prevención, Sensibilización, y Capacitación sobre acoso laboral y sexual

Prevenir y erradicar las acciones de maltrato y acoso en los espacios laborales es responsabilidad de todas las personas que forman parte de Distrito Candelaria. En este sentido, para generar ambientes laborales basados en el respeto, buen trato e igualdad entre hombres y mujeres, se realizarán distintas acciones comunicacionales y de formación que contribuyan a la sensibilización de las personas a través de la toma de conciencia respecto al acoso laboral incluido el maltrato, acoso laboral y acoso sexual incluidas manifestaciones de violencia de género específicas como los micromachismos. Estas acciones comunicacionales y de formación serán coordinadas en conjunto por el/la Director/a de RRHH y Subgerente/a de RRLL, el/la responsable de proceso de formación y el equipo de comunicaciones.

Estas instancias tienen como objetivo también clarificar conceptualmente las distintas manifestaciones de violencia, difundir los derechos de los trabajadores y trabajadoras y las responsabilidades éticas y legales de la organización, así como promover que las personas afectadas denuncien de manera segura y oportuna.

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

- a) Programa de sensibilización en la inducción empleados/as nuevos/as: Se incluirá en el plan de capacitación para nuevos ingresos temáticas sobre violencia en los espacios laborales, maltrato laboral, acoso laboral y acoso sexual, micromachismos y la existencia y mecanismos propios de este procedimiento.

- b) Campanas comunicacionales informativas: Estas actividades serán planificadas y ejecutadas en conjunto con el equipo de comunicaciones del SGIGC, y comprenden la difusión de material escrito a través de los medios de los que dispone la Organización contenidos referidos a la igualdad, igualdad de oportunidades, equidad, trato respetuoso y no discriminatorio, maltrato, acoso laboral y acoso sexual, micromachismos, entre otras violencias.
- c) Capacitación en temáticas relativas a la discriminación e inequidad: Charlas, seminarios, cursos y/o talleres: para todos/as los/as trabajadores/as, a la igualdad, igualdad de oportunidades, equidad, trato respetuoso y no discriminatorio, maltrato, acoso laboral y acoso sexual, micromachismos, entre otras violencias.

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 el/la Responsable de este procedimiento.

2.0 Recepción e Investigación de una denuncia por acoso laboral y/o sexual

2.1.1 Recepción de denuncias de Acoso Laboral y Sexual

Todo trabajador o trabajadora que sea víctima de conductas definidas como acoso laboral o sexual por la ley o por lo definido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, Lundin Mining, tiene derecho a denunciarlos a través de uno de los siguientes canales:

- Por escrito, por medio de “*Formulario de Denuncia de Acoso Laboral y Sexual*” 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.**

La denuncia podrá ser presentada utilizando “*Formulario de Denuncia de Acoso Laboral y Sexual*” disponible y descargable en:

<https://lundinmining.sharepoint.com/sites/Candelaria/HR/NCh3262/Forms/AllItems.aspx?viewpath=%2Fsites%2FCandelaria%2FHR%2FNCh3262%2FForms%2FAllItems%2Easpx>

y deberá contener los siguientes criterios mínimos:

- La identificación del/de la denunciante (nombres, apellidos, RUT) y su cargo en la empresa.
- La individualización de la persona denunciada.
- La relación clara y precisa de los hechos, proporcionando la mayor cantidad de información posible en cuanto a lugares, fechas y horas, si fuere posible.

Se recomienda que estos criterios mínimos estén acompañados de los siguientes puntos:

- El cargo que ocupa la persona denunciada, señalando cuál es su superior(a) jerárquico(a) o jefatura, y la dependencia física donde desarrolla sus funciones
- Relación jerárquica respecto a la persona denunciante.
- Si ha puesto en conocimiento de algún otro trabajador/a, los hechos en que funda su denuncia.
- Individualización de testigos, cuando sea procedente.
- Los medios de prueba de que piensa valerse, que tuviere disponibles o que pueda obtener;
- La firma de la persona denunciante.
- La clasificación de la denuncia, según corresponda.

La falta de uno o más de los criterios mínimos, podrán entenderse como incompletas, y no continuarán con el proceso establecido hasta que no se completen los elementos faltantes, lo que será comunicado oportuna y obligatoriamente, a quien realiza la denuncia, dentro de los 5 días hábiles recibida la denuncia, por parte de la Subgerencia de RRLl o a quien este/a designe dentro de RRLl. **Sin perjuicio de lo anterior, una vez que llegue una situación que en la que se describan hechos posiblemente constitutivos de violencia en los espacios laborales y las personas no tengan la voluntad de dejar la denuncia por escrito, la Subgerencia de RRLl 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.**

Será el/la Subgerente/a de RRLl o quien designe de RRLl, quién podrá aceptar o desestimar la denuncia, lo que tendrá que ser debidamente fundamentado e informado por escrito a la persona denunciante, dentro de 5 días hábiles. En el caso de que no se encuentre habilitado/a por estar directamente involucrado/a en la denuncia, será el/la Director/a de RRHH, o quién este/a designe como reemplazo, el/la encargado/a de aceptar o desestimar la denuncia.

En el caso que se detectara que la denuncia hiciera referencia a situaciones no equitativas o prácticas discriminatorias, se aplicará el Procedimiento para el *“Tratamiento de Reclamos relativos a situaciones no Equitativas o Discriminatorias”*.

Si la denuncia involucra a un/a trabajador/a de empresas externas, se deberá aplicar el punto 7.0 de este procedimiento y/o lo establecido en el “Procedimiento Kick Off Meeting – Start of Service” en el marco del SGIGC”, según corresponda

2.1.2 Investigación de una denuncia de acoso laboral y/o sexual

La investigación tendrá por objeto verificar la existencia de los hechos, individualizar a los/las responsables, determinar su participación, y si la hubiere, aplicar las sanciones que correspondan, entendiéndose por tales desde una amonestación escrita, hasta el despido del trabajador/a por causa grave y sin derecho a indemnizaciones.

Para estos efectos, una vez recibida y admitida la denuncia, el/la Subgerente/a de RRL, designará una Comisión Investigadora, con representantes del área de RRL y área Legal la cual deberá estar conformada por al menos 2 personas, con representación paritaria de género y tener las competencias que se establecen en la **Matriz de Competencias esenciales del SGIGC**. El o la Subgerente/a de RRL también puede conformar parte de esta Comisión.

Las personas designadas como parte de la Comisión Investigadora no podrán encontrarse directa o indirectamente involucrado/a en la situación denunciada. En caso de que la denuncia involucre al/a la Subgerente/a de RRL, y con el objetivo de asegurar la debida transparencia, se deberá remitir al Director/a de RRHH, quien designará a la Comisión investigadora y liderará el proceso.

La Comisión investigadora deberá iniciar su trabajo de investigación dentro de **los 5 días hábiles siguientes** contados desde la recepción de la denuncia.

Dentro de los **5 días hábiles** siguientes al plazo precedente, la Comisión Investigadora notificará a las partes del inicio de un procedimiento de investigación por denuncias de acoso laboral y/o sexual, en forma personal o por escrito si alguna de las personas no se encontrase en la Empresa por teletrabajo, licencia médica, feriados o cualquier otro motivo, y fijará de inmediato las fechas de citación para iniciar la recolección de antecedentes para la investigación, invitando a la persona denunciada a formular sus descargos por escrito dentro del tercer día hábil, garantizándoles que serán oídas, que podrán fundamentar sus dichos y acreditarlos conforme a los medios de prueba que ofrezcan y rindan en la oportunidad correspondiente.

Durante toda la investigación, y en particular en las instancias en que se deben realizar reuniones con las partes involucradas, se deberá resguardar la confidencialidad de la información, la dignidad de las personas involucradas y su exposición, por lo tanto, se deberá elegir muy bien el lugar o la modalidad en que se realizarán las entrevistas.

El proceso de investigación se realizará de forma escrita y en estricta reserva. En el proceso se dejará constancia y registros de las actividades realizadas por la Comisión Investigadora, de las declaraciones tomadas a los y las involucradas, a los y las testigos y las pruebas que pudieran aportar ambos.

Inicialmente, para los casos de **acoso laboral**, la investigación deberá estar concluida en el plazo de **30 días** corridos desde acogida la denuncia por el/la Subgerente/a de RRL. Sin perjuicio de lo anterior, y de acuerdo a 1) la complejidad del caso, cantidad de trabajadores/as a entrevistar, dispersión geográfica, sistemas de trabajo, cantidad de antecedentes a revisar, etc.; 2) vacaciones, licencias, permisos de personas involucradas en la denuncia, o testigos importantes, y/o; 3) otros casos no descritos y que a juicio de la Comisión Investigadora

puedan implicar demora en la resolución del caso, se podrá prorrogar la investigación hasta por un plazo de **30 días** adicionales, debiendo autorizarse por él/la Subgerente de RLL la respectiva prórroga, dejando registro de ello e informando a las partes la prórroga de la investigación.

En los casos de denuncias de **acoso sexual**, la empresa podrá disponer de una investigación interna de los hechos o, **en el plazo de cinco días**, remitir los antecedentes a la Inspección del Trabajo respectiva, para que ellos realicen la investigación. De igual manera, y de acuerdo con la ley, respecto al tiempo de duración de investigación para **casos de acoso sexual**, existe un **plazo máximo de 30 días**.

Para la recolección de antecedentes y la ejecución de las entrevistas, la Comisión Investigadora podrá utilizar los lineamientos establecidos en el documento *“Guía de Investigación de Acoso Laboral, Acoso Sexual y Prácticas Discriminatorias”*. De igual modo, los/las involucrados/as podrán acompañar, en cualquier momento durante el periodo de investigación, las pruebas que tengan en su poder que sustenten sus dichos.

En el caso de testimonios entregados por personas que han solicitado expresa reserva de su identidad, se atenderá a la gravedad del caso denunciado y circunstancias especiales del mismo que hagan procedente acoger la solicitud de anonimato, sin perjuicio de lo anterior, siempre se velará por la confidencialidad y el resguardo de la información entregada por los o las testigos.

Toda la información relacionada con la trazabilidad del proceso de denuncias e investigación deberá ser registrado en el *“Registro de denuncias y reclamos Ambiente Laboral”*. Se deberán también mantener todos los documentos y evidencias que sustenten los relatos de las partes interesadas y testigos.

3.0 Medidas de Resguardo y apoyo

Recibida la denuncia, Distrito Candelaria, adoptará las medidas de resguardo necesarias respecto de los/las involucrados/as en la denuncia durante el tiempo que dure la investigación, de acuerdo con la gravedad del caso y especialmente si los hechos perjudican física y/o psicológicamente a quien presenta la denuncia.

Una primera evaluación de las medidas resguardo y apoyo deberá ser realizada por el/la Subgerente/a de RLL, **en las primeras 24 horas de recibida la denuncia**. Se podrán sumar medidas de resguardo en cualquier momento durante el proceso de investigación, procurando la mayor celeridad posible en su aplicación. Cualquier medida no podrá implicar el menoscabo o pérdida de derechos de las personas involucradas y será implementada con consentimiento absoluto y expreso de los involucrados o involucradas. Se deberá guardar registro de medidas solicitadas y aplicadas, por medio del *“Registro Medidas de Resguardo ante situaciones de violencia laboral”*.

Entre las medidas se podrán considerar:

- Otorgar permiso con goce de remuneración a las personas involucradas por el tiempo que dure la investigación.
- Destinar al/a la denunciante o al/a la denunciado/a otro cargo dentro de la empresa siempre que se trate de labores similares y en la misma Región.
- Destinar a las personas involucradas a distintos espacios físicos en la empresa o en otro establecimiento de ella, siempre que sea dentro de la misma Región en que desarrolla sus labores.
- Redistribuir la jornada de trabajo de las personas involucradas.
- Evaluar acciones de apoyo psicológico y reparación emocional a las personas afectadas y también a los equipos cuando aplique.
- Cualquier otra que sea necesaria según la gravedad del hecho denunciado.

Distrito Candelaria asegurará que las personas que realizan una denuncia en materia de acoso no serán objeto de represalias, intimidación o persecución, al igual que los testigos por sus declaraciones.

Distrito Candelaria evaluará acciones de apoyo psicológico y reparación emocional a las personas afectadas, ya que es muy relevante sondear los impactos emocionales y en el clima laboral que la situación ha provocado en las otras personas del equipo.

En caso de que la denuncia sea realizada ante la Inspección del Trabajo, esta sugerirá a la brevedad la adopción de aquellas medidas a Distrito Candelaria, las cuales deberán ser aplicadas.

4.0 Conclusiones e informe de la investigación

Una vez que la Comisión Investigadora haya concluido la etapa de recolección de información y entrevistas, procederá a emitir el **informe** que será entregado al/a la Subgerente/a de RRLL. El **Informe de Investigación**, deberá contener al menos los siguientes antecedentes:

- Identificación de las partes involucradas.
- Relación de los hechos que sustentan la denuncia.
- Mención de todas y cada una de las pruebas aportadas y consideradas.
- Relación de las declaraciones que forman parte de la investigación.
- Análisis y conclusiones de la investigación.
- Medidas de resguardo, si es que aplican.
- Medidas, acciones de reparación, nivelación y/o sanciones a considerar producto de las conclusiones del proceso.

Toda la información relacionada con la trazabilidad del proceso de la denuncia e investigación deberá ser consignada en el “**Registro Denuncias Ambiente Laboral**”. Se deberán también mantener todos los documentos y evidencias que sustenten los relatos de las partes interesadas y testigos.

El Director/a de RRHH o la persona designada por él/ella deberá **ratificar la** resolución, la que será comunicada personalmente o por escrito a las partes involucradas en la investigación, por el/la Subgerente/a de RRLD o quien designe, según corresponda.

Esta comunicación además deberá hacerse de manera formal, por escrito en un plazo **máximo de 15 días hábiles** luego de haber sido ratificado el informe por parte del Director/a de RRHH o la persona designada por él/ella. En el caso del acoso sexual, la comunicación deberá hacerse por escrito en un plazo máximo de 5 días hábiles.

5.0 Respuesta, Sanciones y/o Resolución

El/la Subgerente/a de RRLD o a quien él o ella designe, deberá informar a las partes involucradas en la investigación de las resoluciones, conclusiones y cierre del proceso investigativo, dejándose constancia escrita de la notificación de cierre de investigación. En caso de que no se pueda realizar la respuesta de manera presencial, se realizará a través de correo electrónico a los/as involucrados/as.

En el caso de que el/la Directora/a de RRHH esté directa o indirectamente involucrado en la denuncia, la ratificación o desestimación, así como su comunicación se realizará por parte de Subgerencia de RRLD.

En conformidad al mérito del informe, Distrito Candelaria podrá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan, de acuerdo con lo que estipula el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la organización.

Las sanciones pueden consistir en lo siguiente:

- Amonestación verbal,
- Amonestación escrita,
- Multa de hasta el 25% de la remuneración diaria
- Término al contrato de trabajo de acuerdo a la normativa laboral vigente.

En caso de que la Inspección del Trabajo concluya en su investigación que existen conductas de acoso sexual, la Empresa deberá adoptar las sanciones correspondientes, dentro del plazo de 15 días contados desde la recepción del informe.

Las acciones y/o medidas reparatorias que podrá evaluar la compañía:

- Elaboración de procedimientos.
- Intervención de procesos.
- Implementación de programas de formación.
- Intervención psicológica de equipos de trabajo.
- Apoyo psicológico y reparación a las víctimas.
- Cambio de funciones, entre otros.

De las sanciones que se apliquen deberá quedar constancia en la carpeta personal de la persona sancionada.

6.0 Seguimiento

Posterior a la comunicación de resultados a las partes, se deberá realizar una entrevista de seguimiento, la cual podrá ser por medios tecnológicos, a las personas involucradas en la investigación y que continúen en la Organización, en un plazo no mayor a **30 días hábiles**, respecto a sus apreciaciones y experiencia sobre el proceso de investigación, independiente de la resolución decretada. Este seguimiento será responsabilidad de el/la Abogado/a del área legal.

Para realización de entrevistas de seguimiento se utilizará y registrará el formulario “*Entrevista de Seguimiento de Denuncias y Reclamos de Ambiente Laboral*”.

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 de la denuncia o investigación, se deberán establecer medidas para restituir la buena convivencia y el óptimo desarrollo laboral de todos/as los/as involucrados/as. En este sentido, se deben ejercer las acciones y/o medidas necesarias para restaurar un clima laboral saludable y de mutuo respeto en el área o unidad afectada, dirigidas a prevenir, solucionar y mejorar posibles repercusiones a la sana convivencia y relaciones laborales que hayan derivado de la ejecución e investigación de la denuncia, tanto entre denunciante y denunciado/a, como también en el área de trabajo en la

cual se desempeñan. Estas están directamente relacionadas con la sensibilización y prevención, y su plan de acción anual, como, por ejemplo, reuniones periódicas entre las jefaturas correspondientes y los/as trabajadores/as con la finalidad de tratar estas temáticas y las mejores formas de prevenir y erradicar las conductas lesivas al clima laboral.

Se debe mantener seguimiento al ambiente laboral de las personas involucradas en una segunda entrevista de seguimiento a efectuarse dentro de los 60 días posteriores a la primera entrevista (**“Entrevista de Seguimiento de Denuncias y Reclamos de Ambiente Laboral”**), la cual podrá realizarse por medios tecnológicos, tales como correo electrónico, con el objetivo de asegurar que no existan repercusiones negativas (nuevas o reiteración de prácticas discriminatorias, acoso laboral o sexual; malestar laboral o perjuicio de relaciones laborales, entre otros).

7.0 Denuncias que involucran a personas externas

En las dinámicas laborales en que opera Distrito Candelaria se podrían presentar situaciones en que estén involucrados/as personal de empresas externas. En el caso de que se reciban denuncias de acoso sexual o laboral en que el denunciante o denunciado/a sean trabajadores/as de empresas externas o viceversa, se seguirán las siguientes reglas:

Se podrían presentar dos casos:

1. Denunciante: trabajador/a Distrito Candelaria; denunciado/a: trabajador/a empresa externa.
2. Denunciante: trabajador/a empresa externa; denunciado/a: trabajador/a Distrito Candelaria.

7.1.1 Caso en que trabajador/a de Distrito Candelaria desea interponer denuncia contra trabajador/a empresa externa

El/la trabajador/a de Distrito Candelaria realizará la denuncia vía canal de denuncia según se describe en el punto 2.0 de este procedimiento.

En este caso el/la Subgerente/a de RRLL o a quien designe toma contacto con el/la Administrador de contrato de Distrito Candelaria y este/a su vez deberá contactarse con Administrador/a de Contrato de Empresa Externa/Mandante o la contraparte correspondiente, para informar sobre la denuncia y acordar las posibles medidas aplicables con relación al resguardo de las personas involucradas. En caso de estar inhabilitado, se deberá contactar al supervisor/a inmediato/a.

El/la Subgerente/a de RRLL o a quien designe aplicará medidas de resguardo para el/la trabajador/a de Distrito Candelaria de acuerdo a lo establecido en este procedimiento.

Finalmente, ambas partes se comunicarán las conclusiones y definiciones a tomar en cada organización. Esto es relevante considerando en especial cuando las personas involucradas trabajan en un mismo espacio laboral.

El/la Subgerente/a de RRLD o quien este/a designe comunicará los antecedentes a la persona denunciante.

7.1.2 Caso en que trabajador/a de empresa externa desea interponer denuncia contra trabajador/a de Distrito Candelaria

El/la trabajador/a de la empresa externa, deberá interponer la denuncia vía los canales y procedimientos establecidos por su organización. Independiente de este canal, el Administrador/a de Contrato de Distrito Candelaria otorgará la información necesaria para efectuarla (sólo orienta; no recibe los antecedentes de la denuncia o reclamo con tal de resguardar la confidencialidad de los/as involucrados/as). Se puede facilitar el Formulario de denuncia de acoso laboral y sexual.

En el caso que la denuncia sea recibida por la empresa externa y sus propios canales establecidos, deberá informar al/a la Administrador/a de contrato de dicha empresa, con el objeto que a la brevedad, se contacte con el/la Administrador/a de contrato de Distrito Candelaria, para informar sobre la denuncia y acordar las posibles medidas aplicables con relación al resguardo de las personas involucradas. El/la Administrador/a de contrato de Distrito Candelaria deberá comunicar acerca de la denuncia al/a la Subgerencia de RRLD, quien procederá a aplicar este procedimiento.

La empresa externa podrá aplicar medidas de resguardo con su trabajador/a que está realizando la denuncia.

Una vez finalizado el proceso, el/la Subgerencia de RRLD o quien este/a designe, se comunicará con Administrador/a de Contrato de Empresa externa y denunciante para informar sobre el resultado de la denuncia, las conclusiones y concordar las definiciones a tomar en cada organización. Esto es relevante, considerando en especial cuando las personas involucradas trabajan en un mismo espacio laboral.

El/la Subgerencia de RRLD o quien este/a designe registrará antecedentes y seguimiento de denuncia en la planilla “**Registro denuncias y reclamos Ambiente Laboral**”, ligado al presente procedimiento.

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

No Aplica.

8.0 MODIFICANES

Fecha	Revisión	Párrafo	Modificaciones

9.0 REGISTROS

Nombre del Registro	Responsable	Almacenamiento y tipo de soporte	Protección y respaldo	Recuperación	Retención	Disposición
Formulario de Denuncia de Acoso Laboral y/o Sexual	Especialista RRLL	Almacenado en Carpeta Relaciones Laborales Soporte: Digital	Acceso confidencial y restringido excepto para Relaciones laborales Respaldo servidor Compañía	T:\Relaciones Laborales	5 años	Eliminación
Registro Medidas de Resguardo ante situaciones de violencia laboral	Especialista RRLL	Almacenado en Carpeta Relaciones Laborales Soporte: Digital	Acceso confidencial y restringido excepto para Relaciones laborales Respaldo servidor Compañía	T:\Relaciones Laborales	5 años	Eliminación
Informe Investigación	Especialista RRLL	Almacenado en Carpeta Relaciones Laborales Soporte: Digital	Acceso confidencial y restringido excepto para Relaciones laborales Respaldo servidor Compañía	T:\Relaciones Laborales	5 años	Eliminación
Entrevista de Seguimiento de Denuncias y Reclamos de Ambiente Laboral	Especialista RRLL	Almacenado en Carpeta Relaciones Laborales Soporte: Digital	Acceso confidencial y restringido excepto para Relaciones laborales Respaldo servidor Compañía	T:\Relaciones Laborales	5 años	Eliminación
Registro denuncias y reclamos Ambiente Laboral	Especialista RRLL	Almacenado en Carpeta Relaciones Laborales Soporte: Digital	Acceso confidencial y restringido excepto para Relaciones laborales Respaldo servidor Compañía	T:\Relaciones Laborales	5 años	Eliminación

10.0 ANEXOS

10.01 Indicadores de equidad

Los indicadores de este proceso corresponden a los siguientes y se miden por medio de la matriz “Indicadores del SGIGC-Acoso Laboral y/o Sexual”.

Dimensión	Ambiente laboral seguro y libre de violencia
Nombre del indicador	Participación del personal en actividades de sensibilización y formación en materia de acoso laboral, maltrato, acoso sexual y prácticas discriminatorias.
Tipo	Proceso
Objetivo	Evidenciar el nivel de sensibilización y formación en las materias de acoso laboral, maltrato y acoso sexual y discriminación que tiene el personal de la organización.

Dimensión	Ambiente laboral seguro y libre de violencia
Nombre del indicador	Valoración del personal sobre las condiciones dentro la organización en relación con un ambiente laboral seguro y libre de violencia.
Tipo	Percepción
Objetivo	Conocer el grado de valoración de hombres y mujeres sobre el ambiente laboral

Dimensión	Ambiente laboral seguro y libre de violencia
Nombre del indicador	Valoración del personal sobre los mecanismos para abordar las denuncias de acoso laboral, sexual y prácticas discriminatorias.
Tipo	Percepción
Objetivo	Medir el grado de confianza y valoración de hombres y mujeres respecto a los mecanismos de denuncia para acoso sexual, laboral y discriminación

10.02

Anexo 1: Cuerpos legales relacionados

Los siguientes cuerpos legales y convenios dan el marco legal de las temáticas de Acoso Laboral y Sexual; estos se encuentran disponibles para su consulta en SHARE POINT.

- OIT (1958) Convenio 111 sobre la discriminación (empleo y ocupación).
- CIM- OEA (1994) Convención para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Convención Belém do Pará).
- OIT (1998) Acoso sexual en el lugar de trabajo. Declaración relativa a los Principios y Derechos Fundamentales en el Trabajo.
- OIT (2006) Manual de autoaprendizaje Acoso sexual, legislación y procedimientos de aplicación.
- ONU (2006) Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.
- OIT (2019) Convenio 190 sobre la violencia y el acoso en el mundo del trabajo.
- OEA (2015) Convención Interamericana sobre la Protección de los Derechos Humanos de las Personas Mayores

Anexo 2: Otras definiciones, características, ejemplos y consideraciones para prevenir y detectar casos de Acoso Sexual, Acoso Laboral.

Dirección del acoso

Acoso Vertical Descendente: Desde la jefatura hacia un/a subordinado/a. Si bien podría darse el caso de que la persona agresora tenga más de una afectada/o, suele tratarse sólo de una persona que ha sido aislada y estigmatizada por la jefatura, en complicidad con el silencio de sus pares.

Acoso Vertical Ascendente: Desde los/as subordinados/as hacia la jefatura. En este caso, ya que siempre se requiere de “asimetría de poder” para acosar, suelen ser grupos subordinados confabulados para hostigar a la jefatura, o bien personas que utilizan otros privilegios sociales (como sexo, raza, o estrato socioeconómico) para ejercer el abuso de poder.

Acoso Horizontal: Se da entre pares o grupos de pares. Al igual que el acoso vertical ascendente, pueden ser grupos o personas particulares, que, a pesar de la simetría de posición laboral, pueden ejercer abuso de poder por otros factores.

Acoso sexual

Acoso Quid Pro Quo o Chantaje Sexual: cuando un superior jerárquico o alguien que puede incidir sobre el empleo y condiciones de trabajo de otra persona, obliga o condiciona a otra persona a acceder a requerimientos sexuales a cambio de un beneficio laboral, como aumento de sueldo, promoción o incluso la permanencia en el empleo.²

Acoso sexual ambiental: conductas que generan un ambiente hostil, situaciones de intimidación o humillación a la(s) afectada/o(s).³

Otros Ejemplos y tipos del acoso sexual:

- **Comportamiento físico de naturaleza sexual:** Contacto físico no deseado, que puede ir desde tocamientos innecesarios o roces en el cuerpo de otra persona, hasta intento de violación o coacción (obligación) para las relaciones sexuales. Por ser este último considerado un delito en Chile, debe denunciarse en Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía o Tribunales.
- **Conducta verbal de naturaleza sexual:** Insinuaciones sexuales molestas, proposiciones o presión para la actividad sexual, insistencia para una actividad social fuera del lugar de trabajo después de que se haya puesto en claro que dicha insistencia es molesta, coqueteos ofensivos, comentarios insinuantes u obscenos.
- **Comportamiento no verbal de naturaleza sexual:** Exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, objetos o materiales escritos, miradas impúdicas, silbidos o gestos que hacen pensar en el sexo.

² Palavecino Cáceres, Claudio (2006) "El nuevo ilícito de acoso sexual en el derecho del trabajo chileno". En: Revista de Derecho, Vol. XIX N°1, pp. 105-123

Díaz Berr, Ximena; Mauro Cardarelli, Amalia; Ansoleaga Moreno, Elisa; Toro Cifuentes, Juan Pablo (2017) "Violencia de Género en el Trabajo en Chile. Un Campo de Estudio Ignorado." En: Revista Ciencia y Trabajo, Año 19, N° 58, pp. 42-48.

Documento "Acoso sexual en el lugar de trabajo". Declaración relativa a los Principios y Derechos Fundamentales en el Trabajo. OIT.

³ Ibid.

- **Comportamientos basados en el sexo que afectan la dignidad de la persona en el lugar de trabajo:** Esta forma de acoso sexual no busca iniciar relaciones sexuales, sino que es una expresión de uso del poder de una persona sobre otra. Se trata de una conducta de carácter sexual que denigra, intimida o es físicamente abusiva, como por ejemplo los insultos relacionados con el sexo y la orientación sexual, comentarios ofensivos sobre el aspecto o vestimenta, etcétera.

Acoso laboral

Distrito Candelaria considera como conductas relacionadas con Acoso Laboral, cualquier acción que pueda atentar contra la personalidad, la dignidad o la integridad física o psíquica o laboral de uno o más trabajadores o trabajadoras, tales como:

- Gritar, avasallar o insultar a una persona (trabajador/a, compañero/a, subalterno/a) cuando está sola o en presencia de otras personas.
- Atacar la reputación o calidad profesional
- Difusión de rumores o el aislamiento de una persona impidiendo la interrelación social.
- Asignar objetivos o proyectos con plazos que se saben inalcanzables o imposibles de cumplir, y tareas que son manifiestamente inacabables en ese tiempo.
- Sobrecargar selectivamente a una persona con mucho trabajo.
- Amenazar de manera continuada a una persona (trabajador/a, compañero/a, subalterno/a) o coaccionarla.
- Quitar áreas de responsabilidad clave, ofreciéndole a cambio tareas rutinarias, sin interés o incluso ningún trabajo que realizar.
- Modificar las atribuciones o responsabilidades de su puesto de trabajo, sin decir nada al trabajador/a.
- Tratar de una manera diferente o discriminatoria, usar medidas exclusivas contra la persona, con vistas a estigmatizarle ante otros/as compañeros/as o jefaturas.
- Ignorar o excluir, hablando sólo a una tercera persona presente, simulando su no existencia (ninguneándolo) o su no presencia física en la oficina o en las reuniones a las que asiste (como si fuera invisible).
- Retener información crucial para su trabajo o manipularla para inducirle a error en su desempeño laboral, y acusarle después de negligencia o faltas profesionales.
- Difamar a la persona extendiendo por la Empresa rumores maliciosos o calumniosos que menoscaban su reputación, su imagen o su profesionalidad.
- Ignorar los éxitos profesionales o atribuirlos maliciosamente a otras personas o a elementos ajenos a él, como la casualidad, la suerte, la situación del mercado, etc.

- Criticar continuamente su trabajo, sus ideas, sus propuestas, sus soluciones, etc.
- Castigar duramente o impedir cualquier toma de decisiones o iniciativa personal en el marco de sus atribuciones.
- Ridiculizar su trabajo, sus ideas o los resultados obtenidos ante los demás trabajadores/as, caricaturizándolo o parodiando.
- Animar a otros/as compañeros/as a participar en cualquiera de las acciones anteriores mediante la persuasión, la coacción o el abuso de autoridad.

No será considerado acoso laboral:

- Diferencias de opinión, disputas y conflictos que surjan como consecuencia de una natural diversidad que existe dentro de los grupos de trabajo y como parte de la interrelación entre colaboradores/as en el ejercicio de sus funciones, realizadas en un marco de respeto.
- El que un superior le comunique a un/a trabajador/a los errores encontrados en su labor diaria, o el cumplimiento de los plazos, o la omisión de este, siempre y cuando la retroalimentación realizada por el superior sea adecuada y en un marco de respeto.
- El que un/a superior entregue una carga de trabajo superior a la habitual, pero aislada en el tiempo y por una razón justificada.

Maltrato laboral

Maltrato Laboral: Se define como “cualquier manifestación de una conducta abusiva, especialmente, los comportamientos, palabras, actos, gestos, escritos y omisiones de carácter generalizada, que puedan atentar contra la personalidad, dignidad o integridad física o psíquica de un individuo, poniendo en peligro su empleo o degradando el clima laboral. Se caracteriza por presentarse como una agresión evidente y esporádica, sin tener un objetivo o víctima específica.”⁴

Se resumen las diferencias entre acoso y maltrato laboral en la siguiente tabla:

⁴ Dirección Nacional del Servicio Civil (2018) “Orientaciones para la Elaboración de un Procedimiento de Denuncia y Sanción del Maltrato, Acoso Laboral y Sexual”. Rectoría en Gestión y Desarrollo de las Personas. Ministerio de Hacienda. Santiago

Acoso Laboral	Maltrato Laboral
Es una conducta selectiva	Es una conducta generalizada
La acción es silenciosa	La acción es evidente
Su objetivo es desgastar a la(s) afectada/o(s)	No tiene un objetivo específico
El hostigamiento es reiterado	La agresión es esporádica
Afecta la dignidad de las personas	Afecta la dignidad de las personas

El Maltrato Laboral, por ser actos o conductas que también atentan contra la dignidad de las personas, deben ser sancionadas cuando se corrobore su existencia, aunque no sean conductas caracterizadas como acoso laboral.

Ejemplos del Maltrato Laboral

- Trato hostil, alzar la voz, hablar a gritos.
- Ofensivo: poner sobrenombres, hacer referencias al físico de las personas o a defectos, Trato inadecuado: sexista, homofóbico, misógino, racista, xenófobo, entre otros.
- Abusos de asimetría de poder: trato prepotente, dar tareas que no corresponden como pagar cuentas, mandar a comprar, etc.
- Asignar labores basadas en estereotipos de género, como servir café a las mujeres y trasladar objetos pesados a hombres, etcétera. No asignar trabajo a personas en situación de discapacidad por considerarles incapaces de realizarlos.
- Entorno hostil a personas en situación de discapacidad, poniendo barreras en su entorno.
- Una de las causas del maltrato laboral puede ser Discriminación Arbitraria, por razones de género, etnia, raza, situación socio económica, condición sexual, discapacidad, etc.

Muchas conductas de maltrato laboral tienen un denominador común que es la normalización de discriminaciones y prejuicios de género que se minimizan y naturalizan al punto de considerarlo parte normal de la vida laboral. Ejemplo de ello pueden ser: no considerar las opiniones de las trabajadoras minimizando su aporte; deslizar comentarios denigrantes u ofensivos respecto de las mujeres de manera ocasional; reaccionar de manera desproporcionada y magnificar situaciones problemáticas cuando las involucradas son mujeres; minimizar el aporte de mujeres o desvalorizar lo femenino, poner trabas o no hacer expedito el uso de permisos relacionados con maternidad o paternidad, entre otros. Frases como “está con la regla... por eso anda así”. “Todas las mujeres son alharacas, no fue para tanto”.

10.03 Recepción de Regulaciones**NOTIFICACION DE REGULACIONES****PSAfm026_2**

Acuso recepción conforme de la regulación, establecida por Compañía Contractual Minera Candelaria (CCMC) y Compañía Contractual Minera Ojos del Salado (CCMO) para sus operaciones:

Código:	
Nombre:	
Revisión:	

Sobre el documento recibido, manifiesto haber tenido una instrucción adecuada, respecto de las materias incluidas en él, así como reitero mi compromiso de acatar dichas instrucciones en la realización de los trabajos encomendados.

Nombre Trabajador**Cédula de identidad** . . - **Empresa****Cargo****Fecha recepción** **Comentario/Observación:**



Firma :.....