# Política de prevención del acoso (muestra)

Este es un ejemplo de una política de prevención del acoso en el lugar de trabajo. **Si elige usar esta muestra, asegúrese de adaptarla a su trabajo y lugar de trabajo.**

|  |
| --- |
| **Nombre del empleador:** |

La dirección de <*nombre del empleador>* se compromete a proporcionar un entorno de trabajo en el que todos los trabajadores sean tratados con respeto y dignidad. No se tolerará el acoso por parte de nadie, incluyendo: *<Enumerar a quién se aplica esta política. Se deben incluir personas externas a la organización, como clientes o usuarios, así como a aquellos dentro de la organización.>*

*<Nombre del empleador>* se compromete a eliminar o, si eso no es razonablemente posible, controlar el riesgo de acoso. Todos deben respetar esta política y colaborar para prevenir el acoso en el lugar de trabajo.

Por acoso en el lugar de trabajo se entiende cualquier incidente aislado o repetido de conducta, comentario, intimidación o acto inaceptable o inoportuno por parte de una persona que dicha persona sepa o deba razonablemente saber que causará o causaría ofensa o humillación a un trabajador, o que afectará negativamente a la salud y seguridad del trabajador. El acoso en el lugar de trabajo incluye conducta, comentario, intimidación o acto por motivos de raza, creencias religiosas, color, discapacidad física, discapacidad mental, edad, ascendencia, lugar de origen, estado civil, fuente de ingresos, estado familiar, género, identidad de género, expresión de género y orientación sexual, así como una proposición o insinuación sexual.

Una medida razonable adoptada por el empleador o supervisor en relación con la gestión y dirección de los trabajadores o un lugar de trabajo no constituye acoso en el lugar de trabajo.

En apoyo de esta política, hemos implementado procedimientos de prevención del acoso en el lugar de trabajo. Estos incluyen medidas y procedimientos para proteger a los trabajadores del riesgo de acoso y un proceso para que los trabajadores denuncien incidentes o planteen inquietudes.

El empleador se asegurará de que esta política y los procedimientos de apoyo se implementen y mantengan. Todos los trabajadores y supervisores recibirán información e instrucciones relevantes sobre el contenido de la política y los procedimientos.

Los supervisores acatarán esta política y los procedimientos correspondientes. Los supervisores son responsables de garantizar que los trabajadores sigan las medidas y procedimientos y dispongan de la información necesaria para protegerse.

Todo trabajador debe trabajar de acuerdo con esta política y los procedimientos de apoyo. Todos los trabajadores tienen la obligación de comunicar cualquier preocupación sobre acoso e informar de cualquier incidente a la persona adecuada.

El empleador investigará y tomará las medidas correctivas apropiadas para abordar todos los incidentes y quejas de acoso en el lugar de trabajo de manera justa, respetuosa y oportuna.

El empleador se compromete a respetar la privacidad de todos los interesados tanto como sea posible. El empleador no revelará las circunstancias relacionadas con un incidente de acoso ni los nombres de las partes involucradas (incluido el denunciante, la persona que presuntamente ha cometido el acoso y los posibles testigos), excepto cuando sea necesario para:

* investigar el incidente o tomar medidas correctivas;
* informar a las partes involucradas en el incidente de los resultados de la investigación y cualquier medida correctiva tomada; o
* cumplir con otros requisitos legales.

Ningún trabajador podrá ser penalizado, reprendido o criticado de ninguna manera cuando actúe de buena fe siguiendo esta política y los procedimientos de apoyo para abordar situaciones que impliquen acoso.

Esta política de prevención del acoso no disuade a un trabajador a ejercer el derecho del trabajador en virtud de cualquier otra ley, incluida la *Ley de Derechos Humanos de Alberta*.

|  |  |
| --- | --- |
| **Firmado** *<firma del más alto nivel gerencial>* | **Fecha:** |

Este formulario es solo un ejemplo. Completar este formulario por sí solo no significa necesariamente que cumpla la legislación. Es importante y necesario que adapte este documento a las circunstancias específicas de su lugar de trabajo. Además, es esencial que este documento no solo se complete, sino que se utilice, comunique e implemente de acuerdo con la legislación. Ni la Corona, ni sus agentes, empleados o contratistas serán responsables ante el usuario de ningún daño, directo o indirecto, derivado de su uso de este formulario.

# Procedimientos de prevención del acoso (plantilla)

Esta plantilla se proporciona a modo de ejemplo. **Si elige usar esta plantilla, asegúrese de adaptarla a su trabajo y lugar de trabajo.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre del empleador:** | Fecha: |
| Comité de seguridad y salud o representante consultado (si lo hay): Sí No N/A | |
| Trabajadores afectados consultados (si no hay comité o representante):Sí No N/A | |

|  |  |
| --- | --- |
| Procedimientos de denuncia de acoso: |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Procedimientos del empleador para documentar, investigar y prevenir el acoso: |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Cómo informará el empleador a las partes involucradas sobre los resultados de la investigación en materia de acoso y las acciones correctivas (si las hubiera) para abordar el incidente: |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Este formulario es solo un ejemplo. Completar este formulario por sí solo no significa necesariamente que cumpla la legislación. Es importante y necesario que adapte este documento a las circunstancias específicas de su lugar de trabajo. Además, es esencial que este documento no solo se complete, sino que se utilice, comunique e implemente de acuerdo con la legislación. Ni la Corona, ni sus agentes, empleados o contratistas serán responsables ante el usuario de ningún daño, directo o indirecto, derivado de su uso de este formulario.

# Política de prevención de la violencia (muestra)

Este es un ejemplo de una política de prevención de la violencia en el lugar de trabajo**. Si elige usar esta muestra, asegúrese de adaptarla a su trabajo y lugar de trabajo.**

|  |
| --- |
| **Nombre del empleador:** |

La dirección de *<nombre del empleador>* se compromete a prevenir la violencia en el lugar de trabajo y, en última instancia, es responsable de la salud y la seguridad de los trabajadores. Tomaremos las medidas que sean razonables para proteger a nuestros trabajadores de los riesgos potenciales asociados con la violencia en el lugar de trabajo. El comportamiento violento o la amenaza de violencia en el lugar de trabajo es inaceptable por parte de cualquiera. Esta política se aplica a: *<Enumerar a quién se aplica esta política. Se deben incluir personas externas a la organización, como clientes o usuarios, así como a aquellos dentro de la organización.>*

*<Nombre del empleador>* se compromete a eliminar o, si eso no es razonablemente posible, controlar el riesgo de violencia. Todos deben respetar esta política y colaborar para prevenir la violencia en el lugar de trabajo.

Por "violencia", ya sea en un lugar de trabajo o relacionada con el trabajo, se entiende la amenaza, el intento o la conducta real de una persona que cause o pueda causar lesiones o daños físicos o psicológicos, e incluye la violencia doméstica o sexual.

En apoyo de esta política, hemos implementado procedimientos de prevención de la violencia en el lugar de trabajo. Estos incluyen medidas y procedimientos para proteger a los trabajadores de la violencia en el lugar de trabajo, un medio para solicitar asistencia inmediata y un proceso para que los trabajadores denuncien incidentes o planteen inquietudes.

El empleador se asegurará de que esta política y los procedimientos de apoyo se implementen y mantengan. Todos los trabajadores y supervisores recibirán información e instrucciones relevantes sobre el contenido de la política y los procedimientos.

Los supervisores acatarán esta política y los procedimientos correspondientes. Los supervisores son responsables de garantizar que los trabajadores sigan las medidas y procedimientos y dispongan de la información necesaria para protegerse.

Todo trabajador debe trabajar de acuerdo con esta política y los procedimientos de apoyo. Todos los trabajadores tienen la obligación de comunicar cualquier preocupación sobre la violencia en el lugar de trabajo y denunciar cualquier incidente o amenaza violenta.

El empleador investigará y tomará las medidas correctivas apropiadas para abordar todos los incidentes y quejas de violencia en el lugar de trabajo de manera justa y oportuna.

El empleador se compromete a respetar la privacidad de todos los interesados tanto como sea posible. El empleador no revelará las circunstancias relacionadas con un incidente de violencia ni los nombres del denunciante, la persona que presuntamente ha cometido el acto de violencia y los posibles testigos, excepto cuando sea necesario para:

* investigar el incidente o tomar medidas correctivas;
* informar a las partes involucradas en el incidente de los resultados de la investigación y cualquier medida correctiva tomada;
* informar a los trabajadores de una amenaza específica o general de violencia o violencia potencial; o
* cumplir con otros requisitos legales.

El empleador solo divulgará la cantidad mínima de información personal requerida que sea necesaria para informar a los trabajadores de una amenaza específica o general de violencia o posible violencia.

Ningún trabajador podrá ser penalizado, reprendido o criticado de ninguna manera cuando actúe de buena fe siguiendo esta política y los procedimientos de apoyo para abordar situaciones que impliquen violencia en el lugar de trabajo. Esta política de prevención de la violencia no disuade a un trabajador de ejercer el derecho del trabajador en virtud de cualquier otra ley.

|  |  |
| --- | --- |
| **Firmado:** *<firma del más alto nivel gerencial>* | **Fecha:** |

Este formulario es solo un ejemplo. Completar este formulario por sí solo no significa necesariamente que cumpla la legislación. Es importante y necesario que adapte este documento a las circunstancias específicas de su lugar de trabajo. Además, es esencial que este documento no solo se complete, sino que se utilice, comunique e implemente de acuerdo con la legislación. Ni la Corona, ni sus agentes, empleados o contratistas serán responsables ante el usuario de ningún daño, directo o indirecto, derivado de su uso de este formulario.

Procedimientos de prevención de la violencia (plantilla)

Esta plantilla se proporciona a modo de ejemplo. **Si elige usar esta plantilla, asegúrese de adaptarla a su trabajo y lugar de trabajo.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre del empleador:** | Fecha: |
| Comité de seguridad y salud o representante consultado (si lo hay): Sí No N/A | |
| Trabajadores afectados consultados (si no hay comité o representante):Sí No N/A | |

|  |  |
| --- | --- |
| Cómo obtener ayuda inmediata si hay violencia en el lugar de trabajo: |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Procedimientos del empleador para evaluar la naturaleza y el alcance de los riesgos de violencia (incluidas las amenazas específicas, generales o potenciales) en el lugar de trabajo: |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Procedimientos del empleador para comunicar los riesgos de violencia a los trabajadores, cumpliendo con las secciones 390.1 (c) y (d) del Código de OHS: |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Procedimientos de denuncia de violencia: |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Medidas que tomará el empleador para eliminar o controlar el peligro de violencia para los trabajadores: |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Procedimientos del empleador para documentar, investigar e implementar medidas correctivas: |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Cómo el empleador informará a las partes involucradas sobre los resultados de la investigación en materia de violencia y las medidas correctivas (si las hubiera) tomadas para abordar el incidente: |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Este formulario es solo un ejemplo. Completar este formulario por sí solo no significa necesariamente que cumpla la legislación. Es importante y necesario que adapte este documento a las circunstancias específicas de su lugar de trabajo. Además, es esencial que este documento no solo se complete, sino que se utilice, comunique e implemente de acuerdo con la legislación. Ni la Corona, ni sus agentes, empleados o contratistas serán responsables ante el usuario de ningún daño, directo o indirecto, derivado de su uso de este formulario.