

# Política global de Recursos Humanos - Acoso

113887.2

20 de enero de 2011



**Teck**

## Pautas

### 1. Declaración de principios

Teck está comprometida con brindar un ambiente laboral en el que los empleados reciban un trato digno y respetuoso. Generalmente, esto se logra si los empleados tratan a otros empleados de la forma en que ellos desean y esperan ser tratados.

Teck también exige que el ambiente laboral esté libre de discriminación, lo cual incluye el acoso y el acoso sexual. La discriminación y el acoso en el lugar de trabajo son inaceptables y no se tolerarán.

Teck está comprometida con el tratamiento adecuado de los empleados y con brindar un procedimiento para que los empleados informen sobre incidentes de discriminación y acoso, independientemente de que esos incidentes involucren a un compañero de trabajo, a un supervisor o a cualquier otra persona.

Teck también está comprometida con el cumplimiento cabal de cualquier ley local que aborde la discriminación o el acoso.

### 2. Objetivos

Los objetivos de esta política son:

- Brindar un ambiente laboral en el que los empleados reciban un trato digno y respetuoso.
- Asegurar que los empleados estén conscientes de que existen ciertas conductas que no se tolerarán.
- Hacer que todos los empleados sean responsables de mantener un lugar de trabajo libre de discriminación y acoso.
- Crear un procedimiento justo, imparcial y confidencial para el manejo y la investigación de las denuncias.

### 3. Conducta discriminatoria

**Discriminación:** Discriminación es tratar, indebidamente y sin un propósito válido, a un empleado de forma diferente debido a su raza, color, ascendencia, ciudadanía, lugar de origen u origen étnico, creencias u opiniones políticas, religión, estado civil, situación familiar, discapacidad física o mental, pertenencia o no pertenencia a un sindicato, cargo en un sindicato, sexo, orientación sexual, edad, origen social, fuente de ingreso, antecedentes penales, o sentencias sumarias o criminales no relacionadas con su empleo.

**Acoso:** El acoso es una forma de discriminación. Se trata de una conducta no deseada basada o relacionada con las características identificadas en la definición de discriminación, que afecta en forma perjudicial el ambiente laboral o tiene consecuencias negativas relacionadas con el trabajo para la víctima.

El acoso puede dirigirse a un empleado o puede tratarse de una conducta indirecta, como comentarios sexistas o racistas, bromas o apodos, o la exhibición de material racista o intolerante o de fotos de desnudos o semidesnudos.

**Acoso sexual:** El acoso sexual es una conducta de naturaleza sexual de la que se sabe, o debiera saberse, que es no deseada, que afecta en forma perjudicial el ambiente laboral o que tiene consecuencias negativas relacionadas con el trabajo para la(s) víctima(s) del acoso. A continuación, se presentan algunos ejemplos de acoso sexual:

Contacto físico no deseado o tocamientos innecesarios;  
Coqueteo, avances o proposiciones de carácter sexual inadecuados o no deseados;  
Observaciones, comentarios o bromas sugerentes, vulgares o groseras, y alusiones sexuales ofensivas que sean peyorativas;  
Insinuaciones sexuales;  
Preguntar a alguien sobre su vida sexual;  
Exhibición de material ofensivo de naturaleza sexual, incluyendo material de Internet; y  
Que una persona con autoridad pida a un empleado favores sexuales a cambio de ser contratado o promovido o de recibir otros beneficios laborales.

#### **4. Responsabilidades**

Todos los empleados tienen la responsabilidad de asegurar que los compañeros de trabajo reciban un trato digno y respetuoso en un ambiente libre de discriminación laboral, así como también de cumplir con esta política. Se recomienda a todos los empleados que observen una conducta contraria a esta política que la informen del mismo modo que se informan las quejas. No es necesario que un empleado sea víctima de acoso o discriminación para que denuncie un incidente que considera contrario a esta política.

Todos los niveles de la gerencia y supervisión tienen la responsabilidad principal de controlar el ambiente laboral y asegurar que los empleados reciban un trato adecuado, así como también de efectuar las investigaciones que sean adecuadas en forma inmediata y confidencial.

## **5. Procedimiento**

### **CONFIDENCIALIDAD**

Teck reconoce que para algunos empleados puede resultar difícil presentarse con una denuncia de acoso o de discriminación y que pueden desear que esas cuestiones se mantengan confidenciales.

Con el fin de proteger los intereses del denunciante, de la persona objeto de la denuncia, y de otras personas que informan sobre dichos incidentes, todos los empleados tienen la obligación de mantener la confidencialidad durante todo el proceso de investigación. La información relacionada con una denuncia solo debe revelarse en la medida que sea necesario para realizar los procedimientos de investigación, o si se garantizan medidas correctivas, para implementar esas medidas.

### **CÓMO HACER UNA DENUNCIA**

Los empleados deben notificar los incidentes de discriminación o acoso de manera oportuna.

Los empleados pueden denunciar los incidentes de discriminación o acoso de varias maneras.

- Si se sienten cómodos haciéndolo, se alienta a los empleados a conversar sobre sus inquietudes con el empleado que supuestamente cometió el acto ofensivo. Poner en conocimiento del otro que su conducta está causando malestar en el ambiente laboral puede ser suficiente para resolver la situación.
- Si el empleado no se siente cómodo enfrentando al otro empleado o si ya intentó hacerlo sin ningún efecto, ese empleado puede contactar directamente a su supervisor o a la persona designada para abordar dichas denuncias a nivel local. El empleado puede solicitar conversar sobre ese tema con un representante masculino o femenino.
- Un empleado puede contactar a cualquier persona de la gerencia con la que se sienta cómodo para conversar sobre su inquietud.
- Un empleado puede notificar una inquietud al vicepresidente sénior y asesor jurídico de Teck a través de la línea directa y sitio web “Doing What’s Right” (“Hacer lo correcto”).

No es necesario que los empleados opten por un método de notificación en lugar de cualquier otro. Un empleado debe hacer una denuncia de la manera en la que ese empleado se sienta más cómodo.

### **INVESTIGACIÓN DE DENUNCIAS**

Una vez que se hace la denuncia, el supervisor o la persona de la gerencia a quien se hizo la denuncia notificarán de inmediato al gerente de Recursos Humanos local. Se evaluará la denuncia y se tomará una decisión con relación a la forma más efectiva de manejarla.

No todas las denuncias se abordarán de la misma manera. Mientras que algunas pueden resolverse entre las partes de manera informal con la ayuda del supervisor o del gerente en las etapas iniciales, se requerirán investigaciones más formales en algunas circunstancias. La naturaleza de la denuncia y la evaluación de la forma más efectiva de abordarla afectarán el modo en que se manejará cada denuncia.

Si la denuncia se resuelve de manera informal, el acuerdo celebrado se registrará por escrito, lo firmarán los empleados y se guardará en un archivo confidencial en la oficina del gerente de Recursos Humanos local. El gerente que participe será responsable de vigilar el cumplimiento del acuerdo.

Todas las investigaciones se realizarán de modo tal que otorguen a ambos empleados una oportunidad justa de presentar su versión de la cuestión. Una vez que la investigación se complete, la información reunida se evaluará y resumirá en un informe. Se notificará a cada uno de los empleados involucrados del resultado de la investigación.

## **DISPOSICIÓN DE LAS DENUNCIAS**

Cuando se determine la existencia de un incidente de discriminación o acoso, se tomarán las medidas correctivas adecuadas. Por ejemplo:

- Puede ser necesaria una disculpa pública o privada.
- El empleado que se encuentre culpable de transgredir esta política puede estar sujeto a sanciones, que incluyen hasta la terminación del empleo. La gravedad de la sanción dependerá de un varios factores, entre otros, la naturaleza de la conducta, el historial de sanciones anteriores del empleado, la duración del servicio, el arrepentimiento y otros factores atenuantes.
- Puede reasignarse a uno o más empleados. Normalmente, se reasignará al empleado que haya cometido una ofensa en lugar de reasignar al denunciante.
- También puede requerirse instrucción para el (los) empleado(s) infractor(es).

## **REPRESALIAS**

Bajo esta política, los empleados tienen derecho a plantear sus inquietudes sin temor a sufrir represalias. Las represalias constituyen una violación a esta política y no se tolerarán. Las represalias incluyen, pero no se limitan, a actos hostiles, promoción de hostilidad por parte de otros empleados o difusión de rumores sobre el empleado. Teck está comprometida con mantener un ambiente laboral en el que los empleados reciban un trato digno y respetuoso. Necesita la cooperación de cada uno de sus empleados para poder hacerlo.

## **DENUNCIAS FALSAS O INVENTADAS**

Las denuncias falsas o inventadas de discriminación o acoso se tratarán con severidad. El empleado que haga dichas denuncias estará sujeto a sanciones, que incluyen hasta la terminación del empleo.