

PROTOCOLO PARA PREVENIR Y SANCIONAR EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN - QUOD

QUOD, a través de su Gerencia, en concordancia con los valores de erradicación de la violencia y discriminación hacia la mujer, especialmente del hostigamiento sexual, consciente de que estos actos atentan contra la dignidad y los derechos humanos, constituyen delitos e infracciones de sendas normativas legales, generan daños a la salud de las personas, un clima laboral negativo y disminuyen la eficiencia y productividad, establece el siguiente Protocolo.

I. FINALIDAD

El presente Protocolo tiene por finalidad establecer las responsabilidades, criterios y acciones básicas y fundamentales, de cumplimiento obligatorio, para prevenir y sancionar el hostigamiento sexual en QUOD.

II. ALCANCE

El presente Protocolo es de aplicación a los colaboradores/as de QUOD y personal en general, dentro y fuera de los espacios físicos de la empresa y de los horarios laborales.

III. BASES LEGALES

En todo, el presente Protocolo debe estar en concordancia con las siguientes bases legales:

- a) La legalidad nacional, especialmente la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual y su Reglamento, DS- N° 014-2019-MIMP.
- b) Resolución Viceministerial N° 005-2017-MTPE/2, que aprueba el documento denominado “Guía práctica para la prevención y sanción del hostigamiento sexual en el lugar de trabajo en el sector privado y público”.
- c) Otras normas nacionales e internacionales pertinentes y vigentes.
- d) Reglamento Interno de QUOD, Título XVI, artículos 105 a 117.
- d) Código de Conducta Ética de QUOD, numerales 1.4 y 1.5.

IV. PROCEDIMIENTO ANTE DUDAS

Ante dudas sobre la aplicación del presente Protocolo, las instancias responsables deberán consultar y aplicar las definiciones, criterios y directrices que emanen de las bases legales enumeradas en el ítem anterior (N° III). O, si se considerara necesario, consultar a esos efectos a las autoridades públicas pertinentes de los Ministerios del Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE) y de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP).

V. CONCEPTO, ELEMENTOS Y MANIFESTACIONES DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL

El hostigamiento sexual es una forma de violencia que se configura a través de una conducta de connotación sexual o sexista no deseada por la persona contra la que se dirige.

Sus elementos son: a) Conducta sexual (lasciva) y/o sexista (estereotipos discriminadores); b) No consentido (no deseado, incómodo o rechazado) por la víctima.

Es laboral, cuando involucra a una persona que esté dentro de los alcances definidos en el ítem “II. ALCANCE” de este documento.

La/El hostigada/o es toda persona que sufre como víctima alguna de estas conductas. El/La hostigador/a es toda persona que comete alguna de estas conductas.

No requiere ser reiterada. Puede o no haber relación de jerarquía y autoridad entre hostigador/a y hostigada/o. Puede o no haber rechazo expreso de la víctima.

Algunas manifestaciones del hostigamiento sexual laboral son:

- Miradas lascivas, chistes o piropos de contenido sexual.
- Roces, tocamientos u otras conductas de naturaleza sexual.
- Exposiciones indecentes con contenido sexual y ofensivo.
- Insinuaciones y/o proposiciones sexuales.
- Promesa de trato preferente a cambio de favores sexuales.
- Amenaza que exija una conducta no deseada.
- Contacto virtual.
- Otras de similar naturaleza.

Estas conductas pueden ser físicas, gestuales, verbales, audiovisuales, en redes sociales o por cualquier otro medio o manifestación.

VI. PREVENCIÓN

La Gerencia de Gestión y Desarrollo Humano:

- Mantendrá un proceso e informe de monitoreo y evaluación anual para obtener y actualizar información sobre hostigamiento sexual en QUOD. Incluyendo como mínimo un diagnóstico anual, a realizarse en torno al día 27 de febrero: Día de la lucha contra el Hostigamiento Sexual en el Trabajo (RS. Nº 041-2018-TR), en el cual se emplearán herramientas de investigación que guarden la confidencialidad de los/as participantes.
- Hará público y conocido por todos/as los/as colaboradores/as de la empresa este Protocolo. También información para identificar conductas de hostigamiento sexual, los canales y procedimientos de denuncia y queja, de investigación, así como las sanciones aplicables.
- Desarrollará campañas comunicacionales de sensibilización, elaborando materiales multimedia, para prevenir el hostigamiento sexual en todos los niveles y entornos de la empresa. - Desarrollará capacitación en este ámbito a todo personal nuevo de la empresa. Anualmente desarrollará una capacitación especializada a la Gerencia de Gestión y Desarrollo Humano. Sin perjuicio de capacitaciones generales, como mínimo anualmente.
- Otras acciones destinadas a prevenir el hostigamiento sexual en QUOD y sus entornos.

VII. PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE DENUNCIAS Y QUEJAS

7.1. Órganos intervinientes y sus funciones

En el procedimiento de investigación y sanción del hostigamiento sexual intervienen los siguientes órganos:

- a. El Comité de intervención frente al Hostigamiento Sexual: encargado de desarrollar la investigación de quejas y denuncias, así como de proponer medidas de sanción y medidas complementarias para evitar nuevos casos de hostigamiento.
- b. La Gerencia de Gestión y Desarrollo Humano: encargada de recibir quejas o denuncias, adoptar las medidas de protección, interponer la sanción y las medidas complementarias para evitar nuevos casos de hostigamiento.

El Comité de intervención frente al Hostigamiento Sexual (en adelante, el Comité):

- Estará compuesto por cuatro (4) miembros. Dos (2) representantes de los/as colaboradores/as. Y Dos (2) representantes de la gerencia. Con paridad de género en ambos casos.
- La representación de los/las colaboradores/as se elegirá conjuntamente con la elección de los/as miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, regulado en el artículo 29 de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificatoria.
- La representación de la Gerencia, serán: un/a (1) representante de la Gerencia de Gestión y Desarrollo Humano y uno/a (1) que la Gerencia designe.
- Sus acuerdos y decisiones se adoptan por mayoría simple. El voto dirimente corresponde al el/ la representante de la Gerencia de Gestión y Desarrollo Humano.

7.2. Obligación de iniciar procedimiento

La Gerencia de Gestión y Desarrollo Humano (en adelante, la Gerencia) tiene la obligación, bajo responsabilidad sancionable por Ley, tanto personal (despido) como de la empresa (multas), de iniciar el procedimiento de investigación y sanción.

Ya sea que este inicie de parte, a pedido de la víctima o de un tercero, o de oficio, cuando la institución conoce por cualquier medio los hechos que presuntamente constituyen hostigamiento sexual.

Sin perjuicio que la supuesta víctima inicie, antes o después de iniciado el procedimiento de la Gerencia, otras acciones de denuncia y queja (penales, civiles, administrativas) a las que tiene derecho.

7.3. Protección a la víctima La Gerencia y el Comité:

- Tienen por finalidad proteger a la víctima durante todo el desarrollo del proceso de investigación y sanción, así como sancionar a la persona que realiza actos de hostigamiento sexual, garantizando una investigación reservada, confidencial, imparcial, rápida y eficaz.
- Deben proteger a la presunta víctima de situaciones de re victimización, como la declaración reiterativa de los hechos, careos o cuestionamientos a su conducta o su vida personal, confrontaciones con los/las presuntas/os hostigadores/as, entre otros. Evitando cualquier acto que, de manera directa o indirecta, disuada a la víctima de presentar una queja o denuncia y de continuar con el procedimiento. Comunicándose con ella solo a través de los canales formalmente establecidos para ello. Documentando por escrito u otro medio las actuaciones del procedimiento. Guardando estricta reserva de la identidad de la presunta víctima, del acusado y de los/as testigos.

VIII. PASOS Y PLAZOS

8.1. La víctima de hostigamiento sexual puede optar por:

- a) Solicitar el cese de hostilidad, mediante la presentación de una queja ante la Gerencia, que deberá iniciar el procedimiento. En ningún caso se puede obligar a la víctima a interponer la queja ante el/la presunto/a hostigador/a. La Gerencia deberá guiar a la víctima para la formulación de la queja.
- b) Dar por terminado el contrato de trabajo y exigir el pago de una indemnización mediante una demanda judicial. La renuncia, cese o el término de la relación contractual de la presunta víctima con la institución, no exime a la misma de iniciar o continuar con el procedimiento hasta su culminación y, de ser el caso, aplicar la sanción correspondiente.

8.2. La queja

Debe ser interpuesta, de manera verbal o escrita, en un plazo máximo de 30 días contados a partir del día siguiente de producido el último acto de hostigamiento o indicio del mismo.

8.3. Si la queja es interpuesta ante una instancia distinta de la Gerencia, esta instancia tiene el plazo máximo de un (1) día hábil para trasladarla a la Gerencia. Todas las personas responsables de cualquier instancia de QUOD están obligadas en este mismo plazo a informar de oficio a la Gerencia si se enteran de un caso posible de hostigamiento sexual por cualquier otra vía.

8.4. Si el/la presunto/a hostigador/a es parte de la Gerencia, la queja se presentará a la autoridad de mayor jerarquía. Y el acusado/a debe ser suspendido inmediatamente en su función de miembro de la Gerencia. Lo mismo vale para el caso que ocurra con un miembro del Comité. Y la supuesta víctima puede recurrir al Poder Judicial e interponer una demanda judicial de cese de hostilidad a efectos de que cese el hostigamiento sexual.

8.5. La queja, escrita o verbal, deberá contener la siguiente información, entre otras:

- Nombre del/la hostigador/a. - Cargo y función del/la hostigador/a - Narración de los hechos.
- Hechos relevantes a ser investigados.
- Relación entre la víctima y el/la hostigador/a.
- Pruebas y testigos (de ser el caso).

Las pruebas que podrán presentarse pueden ser, entre otras:

- Declaración de testigos.
- Documentos públicos o privados.
- Grabaciones, correos electrónicos, mensajes de texto telefónicos, fotografías, objetos, cintas de grabación, entre otros.
- Pericias psicológicas, psiquiátricas forenses, grafotécnicas, análisis biológicos, químicos, entre otros.
- Cualquier otro medio probatorio idóneo.

8.6. Obligaciones de la Gerencia

Si la Gerencia, incumpliendo su obligación, no acoge o no realiza el debido procedimiento de la queja, la supuesta víctima puede interponer directamente una demanda judicial por cese de hostilidad, de acuerdo a la legalidad vigente (DL. N° 728) y, de considerarlo necesario, dar por concluido el contrato de trabajo. Sin perjuicio de las sanciones legales que corresponden a la Gerencia y a la empresa por este incumplimiento.

8.7. La Gerencia, en un plazo no mayor a un (1) día hábil de recibida la queja o denuncia, trasladará esta al Comité para el inicio de la investigación.

8.8. La Gerencia, en un plazo no mayor a un (1) día hábil de recibida la queja, pone a disposición de la víctima los canales de atención médica, física y mental o psicológica, con los que cuente. De no contar con dichos servicios, deriva a la víctima a aquellos servicios públicos o privados de salud a los que esta puede acudir. El informe que se emite como resultado de la atención médica, física y mental o psicológica, es incorporado al procedimiento y considerado medio probatorio, solo si la víctima lo autoriza.

8.9. La Gerencia, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles de recibida la queja, dicta medidas de protección que son otorgadas de oficio o a solicitud de parte y se ejecutan de manera inmediata. Pueden ser:

- a) Rotación o cambio de lugar del/de la presunto/a hostigador/a.
- b) Suspensión temporal del/de la presunto/a hostigador/a.
- c) Rotación o cambio de lugar de la víctima, siempre que haya sido solicitada por ella.
- d) Solicitud al órgano competente para la emisión de una orden de impedimento de acercamiento, proximidad a la víctima o a su entorno familiar, o de entablar algún tipo de comunicación con la víctima.
- e) Otras medidas que busquen proteger y asegurar el bienestar de la víctima.
 - En ningún caso se considera una medida de protección válida ofrecer a la víctima tomar vacaciones si la misma no lo ha solicitado.
 - También puede dictar medidas de protección a favor de los/as testigos, siempre que resulten estrictamente necesarias para garantizar su colaboración con la investigación.
 - A pedido de parte, las medidas de protección pueden ser sustituidas o ampliadas, atendiendo a las circunstancias y justificación razonable de cada caso.
 - Estas medidas son vigentes hasta que se emita la resolución o decisión que pone fin al procedimiento. Sin perjuicio que esta misma resolución puede establecer medidas temporales de este tipo.

8.10. La Gerencia, en un plazo no mayor de seis (6) días hábiles de recibida la denuncia o queja, comunica al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE) que ha recibido una queja o denuncia, o ha iniciado de oficio una investigación por hostigamiento sexual, y le informa acerca de las medidas de protección otorgadas a la presunta víctima.

8.11. El Comité, su investigación y su informe

- En un plazo no mayor a quince (15) días calendario de recibida la queja o denuncia, el Comité emite un informe que debe contener, como mínimo:
 - a) Descripción de los hechos.
 - b) Valoración de medios probatorios.
 - c) Propuesta de sanción o de archivamiento debidamente motivada.
 - d) Recomendación de medidas adicionales para evitar nuevos casos de hostigamiento (identificar factores de riesgo y proponer medidas para prevenirlos).
- Dentro de dicho plazo el Comité otorga a el/la quejado/a o denunciado/a un plazo de cinco días hábiles para formular sus descargos. Como mínimo, debe conocer los hechos imputados, presentar sus descargos y tener la posibilidad de presentar los medios probatorios que considere convenientes dentro del plazo estipulado.
- El informe debe ser puesto en conocimiento de la Gerencia de Gestión y Desarrollo Humano, órgano de sanción, en un plazo máximo de un (1) día hábil.

8.12. Sanciones

- La Gerencia de Gestión y Desarrollo Humano emite una decisión en un plazo no mayor a diez (10) días calendario de recibido el informe.
- Dentro de dicho plazo, traslada el informe del Comité a el/la quejado/a o denunciado/a y a el/la presunto/a hostigado/a y les otorga un plazo para que de considerarlo pertinente presenten sus alegatos.
- Dicha decisión contiene, de ser el caso, la sanción a aplicar, así como otras medidas para evitar nuevos casos de hostigamiento sexual.

- Esta decisión es informada al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo dentro de los seis (6) días hábiles siguientes a su emisión.
- El/la empleador/a no puede aplicar como sanción una medida que favorezca laboralmente al hostigador/a, ni considerar la medida de protección impuesta previamente como una forma de sanción.
- Si, durante o como resultado del procedimiento, se adviertan indicios de la comisión de delitos, la Gerencia debe poner en conocimiento tales hechos a la Autoridad inspectiva del Trabajo, el Ministerio Público, la Policía Nacional del Perú u otras instituciones competentes, con conocimiento de la presunta víctima, en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas de conocidos los hechos.