

PROTOCOLO PARA LA NO DISCRIMINACION EN EL TRABAJO:

COMPAÑÍA DE SERVICIOS MÚLTIPLES MASIZA S.A.

INTRODUCCIÓN: La discriminación por cualquier motivo, ya sea por razón de sexo, raza, religión, ideología, o de cualquier otra que exista, no será tolerada dentro de nuestra empresa, de conformidad con la Normativa Interna y las directrices internas (Principios de Gestión) de la empresa **COMPAÑÍA DE SERVICIOS MÚLTIPLES MASIZA S.A.** y con la ética profesional. Por ello, y con el objeto de impedir cualquier conducta contraria a estos principios, y conforme a la responsabilidad de la empresa de proteger a sus trabajadores, se elabora el presente Protocolo de Prevención a la **NO DISCRIMINACION** en el trabajo ante situaciones de discriminación por razón de sexo, raza, religión, ideología, o de cualquier otra índole. Cualquier situación de discriminación no sólo no será tolerada, sino que además se tomarán todas aquellas medidas oportunas para erradicar dichos comportamientos lesivos y discriminatorios.

Por ello y a fin de cumplir con el deber de la empresa **COMPAÑÍA DE SERVICIOS MÚLTIPLES MASIZA S.A.** de velar por la seguridad y salud de sus trabajadores y de adoptar las medidas necesarias para protegerlos, así como para defender los derechos a ser tratados con dignidad, se ha realizado el siguiente protocolo, en base a los siguientes principios:

Todos los trabajadores tienen derecho a un ambiente de trabajo adecuado, libre de problemas de discriminación o intimidación y deben tener garantizada la ayuda a la persona que lo sufra, estableciendo las medidas disciplinarias oportunas y de carácter corrector, que eviten que dicha situación pueda volver a repetirse. Se garantiza a todos los trabajadores que todas las acciones sobre esta materia se tramitarán observando un riguroso respeto a la intimidad, confidencialidad, objetividad y neutralidad, que quedarán garantizadas a través de este Protocolo.

OBJETIVO:

El presente protocolo tiene por objeto establecer un procedimiento de actuación para que el trabajador(a) que detecte o considere que existe una situación de discriminación pueda hacer uso del mismo para que se lleven a cabo las actuaciones necesarias que esclarezcan la existencia o no de dicha discriminación y se adopten las pertinentes medidas, según los casos.

ÁMBITO DE ACCION:

El presente protocolo es de aplicación para todos los trabajadores(a) que componen la EMPRESA **COMPAÑÍA DE SERVICIOS MÚLTIPLES MASIZA S.A.** Y SUS DIRECTIVOS, independientemente del tipo de contrato laboral que dispongan. Por tanto, para todos ellos se reconoce la capacidad a iniciar el presente procedimiento, si detectan un posible caso de discriminación o acoso dentro del entorno laboral de la empresa.

Prohibición de represalias:

La Empresa prohíbe las represalias contra cualquier persona que reporte una conducta discriminatoria o de acoso o participe en una investigación de una denuncia. La represalia contra las personas por reportar un acto de acoso o discriminación, o por participar en una investigación, es una grave violación de este protocolo y, como el acoso o la discriminación en sí, estará sujeto a una acción disciplinaria.

FASE PRIMERA: INICIO DEL PROCEDIMIENTO:

1. **Notificación:** Cualquier persona que considere que está ante una presunta situación de discriminación o acoso dentro del entorno laboral podrá notificar dicha situación por las siguientes vías:
2. Vía notificación al Departamento de Recursos Humanos con la confidencialidad necesaria.
3. Vía Director: Podrá comunicar la situación a su Supervisor que inmediatamente lo pondrá en conocimiento del Departamento de Recursos Humanos o Gerente General de la empresa, con la confidencialidad necesaria.

Investigación Preliminar:

Una vez el responsable en el Departamento de Recursos Humanos o persona nombrada para realizar el procedimiento reciba la notificación sobre una posible situación de discriminación o acoso, tomará todas aquellas medidas orientadas a la obtención de los primeros datos que permitan analizar, en una primera instancia, si existen indicios de una posible situación de discriminación o acoso. En caso afirmativo, dará paso a la segunda fase del Protocolo, la de Desarrollo, cuyo primer elemento deberá ser la Comunicación Escrita.

FASE SEGUNDA. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

COMUNICACIÓN ESCRITA: En caso de entender que los hechos pueden ser constitutivos de un presunto caso de discriminación o acoso, el responsable de Relaciones Laborales solicitará al denunciante que formule por escrito de manera formal la Comunicación.

El escrito de Comunicación deberá contener, al menos, la siguiente información:

- ✓ Identificación de quién denuncia.
- ✓ Fecha y firma del trabajador(a) que formula la denuncia.
- ✓ Descripción de los hechos y naturaleza de la situación de discriminación o acoso.
- ✓ Nombre de la persona o personas que, presuntamente, están implicadas en la presunta situación de discriminación o acoso.
- ✓ Cualquier información que facilite la investigación de los hechos.

Por tanto, no se considerarán, aquellas comunicaciones que no se planteen por escrito, se realicen de forma anónima o no contengan la relación de hechos que pudieran constituir dicha situación de discriminación o acoso. El responsable de Recursos Humanos revisará el contenido de la comunicación y en aquellos casos en los que no contenga los datos suficientes para llevar a cabo la investigación, deberá solicitar al comunicante que amplíe el contenido de la misma, si lo desea.

INVESTIGACIÓN:

Para la investigación de los hechos, y su posterior calificación o no como constitutivos de discriminación o acoso, se constituye el Equipo de Investigación del Protocolo. Dicho equipo estará constituido por comité de acoso sexual previamente hecho y conformado, quienes en coordinación investigarán los hechos ocurridos y dictaminarán la existencia o no de hechos constitutivos de discriminación o acoso.

Se notificará el inicio el Protocolo a las personas afectadas, con acuse de recibo, emplazando a éstas a realizar todas aquellas alegaciones por escrito que estimasen pertinentes para el esclarecimiento de los hechos, estableciéndose para ello un plazo de 10 días desde la fecha de la recepción de la misma. En caso de considerarse oportuno, el Equipo de Investigación determinará la aplicación de todas aquellas medidas cautelares oportunas durante la investigación de los hechos, velando por la seguridad e integridad de las partes implicadas.

Igualmente, el Equipo podrá recabar todas aquellas pruebas y testimonios que considere oportunas o que le sean pedidas por cualquiera de las partes implicadas y que conlleven el esclarecimiento de los hechos, o bien tomar alguna de las siguientes acciones:

- ✓ Entrevista con los demás trabajadores del centro de trabajo.
- ✓ Entrevista con los superiores jerárquicos.
- ✓ Entrevista con las personas implicadas.
- ✓ Recabar cuantos antecedentes o información se considere útil para obtener un mejor conocimiento de los hechos y para averiguar la veracidad de los mismos.

RESOLUCIÓN:

La comisión, una vez recabadas todos los testimonios, pruebas y demás hechos relevantes para el caso, el departamento de Recursos Humanos exponiendo las conclusiones alcanzadas referentes a la existencia o no de hechos que constituyan acoso. En consecuencia, la resolución podrá dictaminar:

- a) Que existen indicios racionales de una posible situación de discriminación o acoso, o que, no existiendo indicios de acoso, sí los haya de hechos o circunstancias que pudieran ser constitutivos de falta laboral. Se instará la adopción de medidas cautelares o disciplinarias, con la venia del departamento jurídico y acorde con la normativa de ley laboral.
- b) Que no se constaten indicios racionales de una situación de discriminación acoso, ni de otra circunstancia constitutiva de falta laboral.

ADOPCIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS Y DISCIPLINARIAS:

La Empresa adoptará las medidas correctivas que le parezcan pertinentes en relación con la conducta de acoso o discriminación.

Algunas de estas medidas pueden incluir por ejemplo:

1. Asesoramiento psicológico para crear conciencia en el trabajador que está realizando la falta.
2. Asesoramiento Laboral sobre las reglas y conductas de la empresa.
3. Acción disciplinaria como advertencia o despido en casos que lo amerite.

Toda medida disciplinaria o correctiva en contra de algún trabajador será de acuerdo a lo establecido en legislación vigente del código de Trabajo costarricense.

Se acuerda y se implementa:

Mario Jiménez Godínez
Cédula 1-0553-0545 por
COMPAÑÍA DE SERVICIOS MÚLTIPLES MASIZA S.A
Con cédula jurídica No. 3-101-179595