

## **1 Objetivo**

Prohibir la comisión de actos que atenten contra la libertad sexual de los trabajadores y colaboradores de PRETORIAN, a fin de garantizar el respeto a su dignidad e intimidad personal, su integridad física, psíquica y moral.

## **2 Descripción general**

- 2.1 La Política de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual de PRETORIAN es aplicable a todos los directores, funcionarios y empleados de PRETORIAN, sin distinción del tipo de relación laboral o contractual que determine su actividad. Están comprendidas, también todas las subsidiarias y filiales presentes o futuras en las que PRETORIAN tenga control o la mayoría de participación, directa o indirecta.
- 2.2 La implementación de la Política de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual se hará efectiva desde la fecha de vigencia.
- 2.3 El incumplimiento de la Política de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual de PRETORIAN dará lugar a la adopción de medidas disciplinarias o correctivas contra el infractor, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, administrativas, penales o legales de cualquier índole que pudieran dar lugar.
- 2.4 El Oficial de Cumplimiento Normativo determina que la Política de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual de PRETORIAN se encuentra conforme con la legislación nacional vigente, siendo válida su aplicación.
- 2.5 Los cambios o modificaciones de la Política de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual de PRETORIAN, o la incorporación, eliminación o cambio en sus anexos, se revisará con el Oficial de Cumplimiento Normativo antes de su implementación.

## **3 DISPOSICIONES GENERALES**

La presente política tiene como objetivo establecer el procedimiento que debe seguir el personal de PRETORIAN para denunciar cualquier acto que considere una manifestación de hostigamiento o acoso sexual en el centro de trabajo, de tal manera que esté de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual y en su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP pueda determinar, de manera reservada, confidencial, imparcial y eficaz la existencia de dicho comportamiento, su calificación como hostigamiento sexual y los responsables de dichos actos, con la finalidad de que este tipo de comportamiento sea prevenido y sancionado.

#### **4 DEFINICIONES**

- 4.1 **HOSTIGAMIENTO SEXUAL:** Toda conducta o comportamiento de naturaleza, carácter o connotación sexual o sexista, no deseados o rechazados por la persona contra la cual se dirige y que afectan la dignidad de la persona u otros derechos fundamentales.
- 4.2 **HOSTIGADOR:** Toda persona, independientemente de su sexo, identidad de género u orientación sexual, que dirige a otras conductas o comportamientos de naturaleza, carácter o connotación sexual o sexista no deseados; con independencia de su jerarquía, puesto, remuneración, etc., y que ha sido sancionada previa queja o demanda según sea el caso por hostigamiento sexual de acuerdo con el procedimiento establecido legalmente.
- 4.3 **HOSTIGADO:** Toda persona, independientemente de su sexo, identidad de género u orientación sexual, que ha sufrido o ha sido víctima del hostigamiento de otra.
- 4.4 **Comité de intervención frente al hostigamiento sexual laboral o CHSL:** Órgano conformado por 4 miembros: dos representantes del empleador y dos representantes del trabajador que cuenta con paridad de género en ambos casos; cuya labor es investigar y recomendar sanciones y otras medidas adicionales para evitar nuevos casos de hostigamiento sexual.
- 4.5 **Conducta de naturaleza sexual:** Comportamientos o actos físicos, verbales, gestuales u otros de connotación sexual, tales como comentarios e insinuaciones; observaciones o miradas lascivas; exhibición o exposición de material pornográfico; tocamientos, roces o acercamientos corporales; exigencias o proposiciones sexuales; contacto virtual; entre otras de similar naturaleza.
- 4.6 **Conducta sexista:** Comportamientos o actos que promueven o refuerzan estereotipos en los cuales las mujeres y los hombres tienen atributos, roles o espacios propios, que suponen la subordinación de un sexo o género respecto del otro.
- 4.7 **Queja o denuncia:** Acción mediante la cual una persona pone en conocimiento, de forma verbal o escrita, a las instituciones comprendidas en el presente Reglamento, hechos que presuntamente constituyen actos de hostigamiento sexual, con el objeto de que la autoridad competente realice las acciones de investigación y sanción que correspondan.
- 4.8 **Quejado o denunciado:** Persona contra la que se presenta la queja o denuncia por hostigamiento sexual.
- 4.9 **Quejoso o denunciante:** Persona que presenta la queja o denuncia por hostigamiento sexual.
- 4.10 **Relación de autoridad:** Todo vínculo existente entre dos personas a través del cual una de ellas tiene poder de dirección sobre las actividades de otra, o tiene una situación ventajosa frente a ella. Este concepto incluye el de relación de dependencia.

4.11 Relación de sujeción: Todo vínculo que se produce en el marco de una relación de prestación de servicios, formación, capacitación u otras

## 5 RESPONSABILIDADES

### 5.1 CSHL

- Investigar, proponer medidas de sanción y medidas complementarias para evitar nuevos casos de hostigamiento.

### 5.2 Jefe de RRHH

- Recibir la queja o denuncia.
- Adoptar las medidas de protección.
- Interponer la sanción y las medidas complementarias para evitar nuevos casos de hostigamiento.
- Adecuar los formatos referenciales para quejas o denuncias por hostigamiento sexual a las lenguas indígenas u originarias, cuando se cuente con trabajadoras/trabajadores que no dominen la lectoescritura en idioma castellano.

## 6 CONFIGURACIÓN Y MANIFESTACIONES DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL

La configuración del hostigamiento sexual no requiere acreditar que la conducta de quien hostiga sea reiterada o el rechazo de la víctima sea expreso. La reiterancia puede ser considerada como un elemento indiciario.

El hostigamiento sexual se configura independientemente de si existen grados de jerarquía entre la persona hostigada y la hostigadora o si el acto de hostigamiento sexual se produce durante o fuera de la jornada de trabajo; o si este ocurre o no en el lugar de trabajo de Pretorian, local del cliente o si ocurre entre colaboradores de Pretorian y/o entre colaboradores de Pretorian y algún(a) representante del cliente.

El hostigamiento sexual puede presentarse a través de cualquiera de las siguientes conductas:

- a. Promesas implícitas o expresas a la víctima de un trato diferente o beneficioso respecto a su situación actual o futura, a cambios de favores sexuales.
- b. Amenazas mediante las cuales se exige implícita o explícitamente la realización de una conducta no deseada por la víctima que atente o agravie su dignidad.
- c. Uso de términos de naturaleza o connotación sexual o sexista (escritos o verbales), insinuaciones o proposiciones de naturaleza o connotación sexual, así como gestos obscenos que resulten ofensivos y no deseados por la víctima.
- d. Bromas o comentarios relativos al cuerpo de la víctima, su apariencia física, identidad sexual o de género, la manera como viste, camina, etc. Preguntas indiscretas formuladas a la víctima y relacionadas con su cuerpo, su sexualidad

o con aspectos de su vida vinculados a estos temas. Difusión de rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de la víctima.

- e. Invitaciones a salidas no deseadas fuera del lugar de trabajo, a cenas o viajes.
- f. Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes.
- g. Exhibición deliberada de partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.
- h. Acercamientos corporales, roces, tocamientos u otras conductas físicas de naturaleza sexual que resulten ofensivos y no deseados por la víctima.
- i. Trato ofensivo u hostil por el rechazo de las conductas antes señaladas.

## **7 COMITÉ CSHL**

Pretorian cuenta con un Comité de intervención frente al hostigamiento sexual laboral o CHSL, conformado por 4 colaboradores: 02 representantes del empleador y 02 representantes de los trabajadores.

Los representantes de los trabajadores son elegidos mediante votación, pudiendo realizarlas en las mismas fechas y junto a las elecciones de los representantes de los trabajadores del Comité de SST.

Los representantes del empleador del CHSL están conformados por 1 representante de la oficina de RRHH y 1 que el empleador designe.

Los acuerdos del CHSL se adoptan por mayoría simple, el voto dirimente corresponde al representante del área de RRHH.

## **8 Posibilidad de acudir a otras instancias**

No se exige como requisito de procedencia haber recurrido previamente a este procedimiento ni a lo normado en el D.S. 014-2019-MIMP para que la víctima ejerza su derecho de acudir a otra instancia que considere pertinente.

## **9 Evaluación y diagnóstico**

Pretorian realiza una evaluación anual para identificar posibles situaciones de hostigamiento sexual, esta evaluación puede estar incluida en la evaluación del clima laboral.

La evaluación realizada por la organización garantiza el respeto a la intimidad de nuestros colaboradores; incluye preguntas o mecanismos destinados a levantar información que permita identificar acciones de mejora para la prevención del hostigamiento sexual.

## **10 Medidas de prevención del hostigamiento sexual**

Como mínimo se realizan las siguientes capacitaciones:

- a) Al inicio de la relación laboral, el objetivo es sensibilizar sobre la importancia de combatir el hostigamiento sexual, identificar dichas situaciones e informar sobre los canales de denuncia de Pretorian.

- b) Una capacitación anual especializada para el área de RRHH y el CHSL con el objeto de informar sobre el correcto tratamiento de las víctimas, el desarrollo del procedimiento, así como los enfoques de género, interculturalidad, DDHH, interseccionalidad, discapacidad y otros.
- c) Difusión periódica de información que permita identificar las conductas que constituyan actos de hostigamiento sexual y las sanciones aplicables.

### **11 Difusión del canal de denuncias**

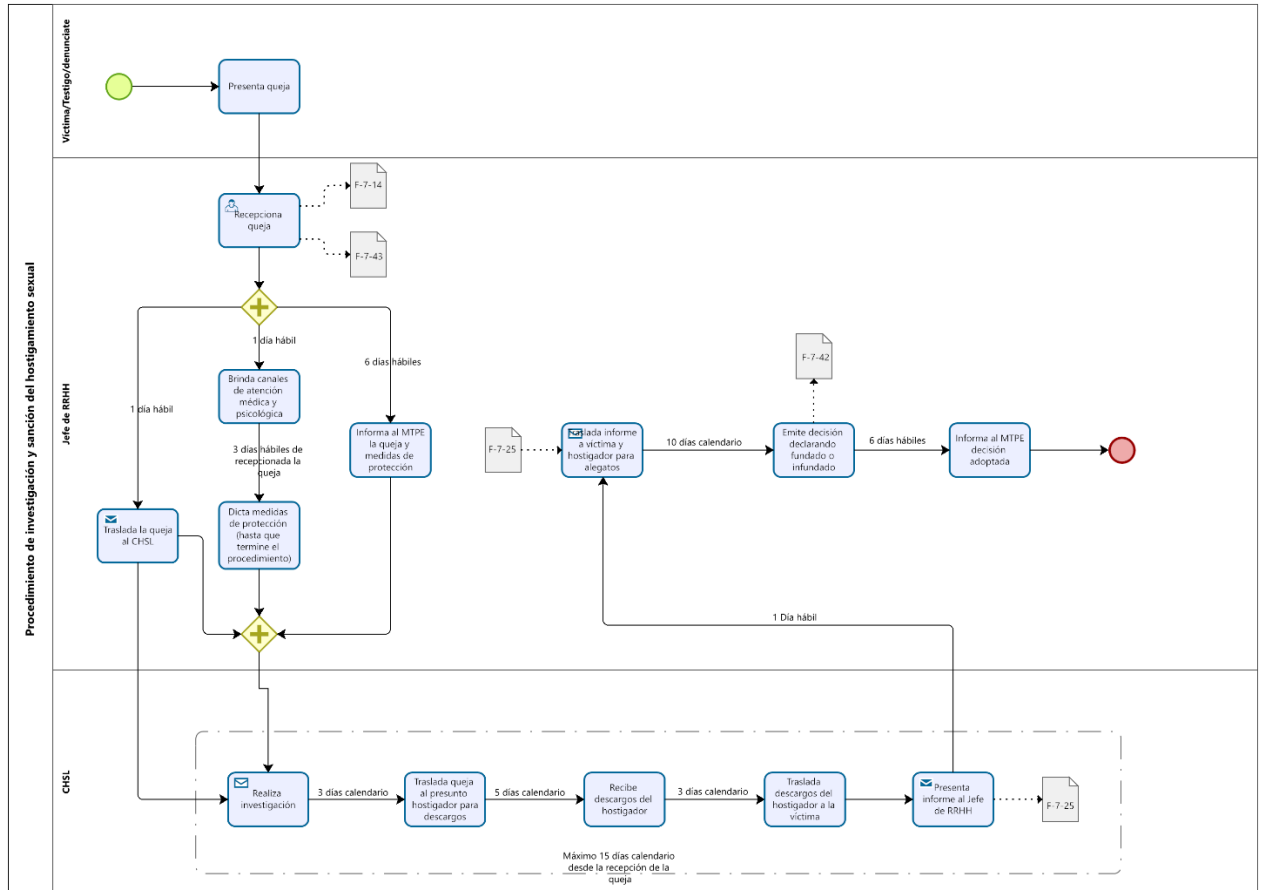
Al inicio de la relación laboral y en las capacitaciones programadas por Pretorian, se difunden los canales de denuncia establecidos por la organización.

### **12 Prohibición de revictimización**

Se prohíbe rotundamente disuadir a la víctima a presentar una queja o denuncia y cualquier tipo de revictimización, por ejemplo:

- Cuestionar sus actos, declaraciones o vida personal.
- Pedir que la víctima cuente más de una vez los hechos que está denunciando.
- Solicitar detalles o información que no es relevante para el caso.
- Someter a careos o enfrentamientos con la persona que ha denunciado.
- Ejercer cualquier conducta que suponga revivir los hechos o crear nuevos espacios de violencia para ti.

### 13 PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL



#### 13.1 Presentar queja:

Pretorian ha implementado canales donde se pueden realizar las denuncias/quejas de hostigamiento sexual de manera verbal, escrita, presencial o electrónica ante el CHSL y/o Jefe de RRHH, toda denuncia recepcionada por cualquier medio deberá ser registrada en el formato F-7-14 Presentación de queja o denuncia por actos de hostigamiento sexual (Tomando en cuenta el instructivo de la RM 115-2020 MIMP).

Después de recepcionada la queja o denuncia se procederá a dar lectura del formato F-7-43 Acta de derechos de la persona denunciante frente al hostigamiento sexual, la cual contiene información sobre los derechos que asisten a las víctimas. Esta acta debe ser firmada por la persona denunciante.

Cuando se tome conocimiento de la queja o denuncia por otras vías, se obliga a comunicar de estos actos al Jefe de RRHH en un plazo no mayor de 1 día hábil.

El Jefe de RRHH comunica al CHSL en un plazo no mayor de 1 día hábil.

El CHSL tiene un plazo no mayor de 15 días calendario, contados desde que recibe la queja para investigar y emitir un informe con las conclusiones de la investigación en el formato F-7-25. El informe debe ser puesto en conocimiento del Jefe de RRHH, en un plazo máximo de 1 día hábil. Toda comunicación con la presunta víctima debe ser comunicada sólo a través de canales formales como es el correo o memorándum.

Pretorian guarda reserva de la identidad de la presunta víctima y hostigador(a), así como la de los testigos(as) si en caso lo solicitan.

### 13.2 Atención médica y psicológica

Pretorian pone a disposición de la víctima, en un plazo no menor de 1 día hábil, asistencia médica con el médico ocupacional, y deriva a los servicios de atención médica, física, mental o psicológica que brinde el MINSA/ESSALUD a la que se encuentre afiliado el trabajador. El informe que se emite como resultado de la atención médica, física y mental o psicológica debe ser incorporado al procedimiento y considerarlo medio probatorio, solo si la víctima lo autoriza.

### 13.3 Deber de protección en los casos de hostigamiento sexual.

Se garantizan medidas de protección (hasta que se emita la resolución que pone fin al procedimiento de investigación y sanción del hostigamiento sexual), que resulten idóneas para la protección de los derechos de la persona hostigada, así como otras medidas que permitan evitar nuevos casos de hostigamiento, estas medidas se adoptan en un plazo máximo de 3 días hábiles contados desde presentación de la queja.

Las medidas de protección pueden ser sustituidas o ampliadas, dependiendo de las circunstancias de cada caso, con la debida justificación y cautelando que la decisión sea razonable, proporcional y beneficiosa para la persona hostigada.

El Jefe de RRHH dicta las medidas de protección o a solicitud de la presunta víctima pudiendo ser las siguientes:

- a. Rotación temporal del presunto hostigador, hasta que se resuelva definitivamente la queja.
- b. Suspensión temporal con goce de haberes del presunto hostigador (Suspensión imperfecta).
- c. Rotación de la supuesta víctima, a solicitud de esta.
- d. Impedimento de acercarse a la supuesta víctima o a su entorno familiar, para lo cual se deberá efectuar una constatación policial.
- e. Asistencia psicológica y otras medidas de protección que garanticen la integridad física, psíquica y/o moral de la supuesta víctima.

Las medidas de protección pueden alcanzar a los testigos, siempre que resulte estrictamente necesario para garantizar su colaboración en la investigación.

En ningún caso se considera una medida de protección válida ofrecer a la víctima tomar vacaciones si la misma no lo ha solicitado.

#### 13.4 Comunicación al Ministerio de trabajo.

El Jefe de RRHH comunica al MTPE que ha recibido una queja o denuncia o ha iniciado un proceso de investigación por hostigamiento sexual, y le informa acerca de las medidas de protección otorgadas a la presunta víctima, en un plazo no mayor a 6 días hábiles de recibida.

#### 13.5 Traslado de la queja al supuesto hostigador

El CHSL deberá comunicar al supuesto hostigador la presentación de la queja en su contra, dentro del tercer día calendario de recibida, con la finalidad de que éste pueda presentar sus descargos.

#### 13.6 Descargos de la queja

El presunto hostigador/a tiene 5 días calendario para presentar sus descargos por escrito exponiendo los hechos, los fundamentos legales y las pruebas que lo sustenten.

#### 13.7 Traslado de descargos

Recibidos los descargos el CHSL dispone de 3 días calendario para trasladar los mismos a la víctima.

#### 13.8 Proceso de investigación y Resolución final del CHSL

El CHSL tendrá 15 días calendarios desde que recibe la queja/denuncia para realizar la investigación, la misma que se registrará por los criterios de razonabilidad y confidencialidad.

El informe del CHSL se realizará según el formato F-7-25 Informe del CHSL, dicho informe será trasladado en un plazo no mayor de 1 día hábil a al Jefe de RRHH para dictar la sanción correspondiente, de aplicar.

#### 13.9 Sanciones

En caso se declare fundada la queja, el Jefe de RRHH podrá aplicar las sanciones establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo en un plazo no mayor de 10 días calendario desde la recepción del informe, dentro de este plazo, el Jefe de RRHH traslada el informe del CHSL a el/la quejado/a o denunciado/a y a él/la presunto/a hostigado/a y les otorga un plazo para que de considerarlo pertinente presenten sus alegatos.

Algunas consideraciones para tener en cuenta son:



- a. Tomar en cuenta los mecanismos frente al hostigamiento sexual del artículo 26 de la D.S. 014-2010 MIMP.
- b. La denuncia por hostigamiento sexual, así como todos sus efectos investigatorios y de sanción administrativa sin restricción alguna, tienen carácter de reservado y confidencial, pudiendo únicamente ser publicitada la resolución final.

La política y procedimiento de prevención y sanción del hostigamiento sexual tiene como finalidad determinar la existencia o configuración del hostigamiento sexual y la responsabilidad correspondiente, garantizando una investigación reservada, confidencial, imparcial y eficaz que permita sancionar al hostigador y proteger a la víctima.

Los bienes jurídicos protegidos son la dignidad e intimidad de la persona, la integridad física, psíquica y moral que implica el derecho a la salud mental de quien lo padece el derecho al trabajo, así como el derecho a un ambiente saludable y armonioso que genere un bienestar personal. En tal sentido, dicho procedimiento deberá ser adoptado por todo el personal de PRETORIAN que considere ser víctima de alguna conducta de hostigamiento sexual.

La decisión final establecida se registrará en el formato F-7-42 “Informe de decisión final frente al hostigamiento sexual” y es comunicada por el Jefe de RRHH al MTPE en un plazo no mayor a 6 días hábiles siguientes a su emisión.

#### **14 Actuación en casos de renuncia o término de la relación contractual.**

Si durante el procedimiento o al término de este la presunta víctima renuncia, Pretorian continuará según este procedimiento y de corresponder, se dictarán las sanciones correspondientes.

#### **15 Actuación en casos de indicios de delito.**

Cuando, durante o como resultado del procedimiento, se adviertan indicios de la comisión de delitos, Pretorian pondrá en conocimiento de los hechos a la Policía Nacional del Perú u otra institución en un plazo no mayor de 24 horas, con conocimiento e la presunta víctima.

#### **16 Mecanismos frente al hostigamiento sexual.**

En caso el hostigador sea personal de dirección o personal de confianza la víctima puede optar entre accionar el cese de hostilidad o el pago de la indemnización, dando por terminado el contrato de trabajo.

#### **17 Caso de hostigamiento sexual en la que el hostigador/a sea titular del Órgano que recibe la queja o denuncia**

Cuando el presunto hostigador es el Jefe de RRHH, la queja o denuncia se interpone ante el Gerente General; en caso el presunto hostigador sea miembro del CHSL la queja se podrá

interponer ante el Jefe de RRHH, absteniendo al presunto hostigador de participar en la investigación.

### **18 Casos de hostigamiento sexual que involucran empresas de tercerización o intermediación de servicios**

18.1 Supuesto en el cual el/la presunto/a hostigador/a labore para una empresa de intermediación o tercerización de servicios y la presunta víctima forme parte de PRETORIAN.

Cuando el/la presunto/a hostigador/a labore para una empresa de intermediación o tercerización de servicios y la presunta víctima forme parte de PRETORIAN, la denuncia se formula ante PRETORIAN, el cual, en un plazo no mayor a un (1) día hábil de recibida la denuncia o de conocidos los hechos, informa sobre la queja o denuncia a la empresa de intermediación o tercerización de servicios para que tome las medidas que considere pertinentes.

PRETORIAN lleva a cabo el procedimiento de investigación a través de su Comité de intervención frente al Hostigamiento Sexual, el cual emite el informe del CHSL según formato F-7-25.

Cuando el informe final del CHSL incluya recomendaciones de sanción y otras adicionales para evitar nuevos casos de hostigamiento, este se remite a la empresa de intermediación o tercerización de servicios, para que:

- Traslade el informe del Comité a el/la denunciado/a y a el/la presunto/a hostigado/a y otorgarles un plazo para que, de considerarlo pertinente, presenten sus alegatos.
- Emita una decisión que contenga, de ser el caso, la sanción a aplicar, así como otras medidas para evitar nuevos casos de hostigamiento sexual.

18.2 Supuesto en el cual la presunta víctima de hostigamiento sexual labore para una empresa de intermediación o tercerización de servicios y el/la presunto/a hostigador/a forme parte de PRETORIAN

Cuando la presunta víctima de hostigamiento sexual labore para una empresa de intermediación o tercerización de servicios y el/la presunto/a hostigador/a forme parte de PRETORIAN, se interpone la denuncia ante PRETORIAN, la cual, en un plazo no mayor a un (1) día hábil de recibida la denuncia o de conocidos los hechos, informa sobre la queja o denuncia a la empresa de intermediación o tercerización de servicios para que tome las medidas que considere pertinentes.

PRETORIAN lleva a cabo el procedimiento de investigación y sanción de acuerdo con lo establecido en el presente documento.

18.3 Supuesto en el cual el/la presunto/a hostigador/a y la presunta víctima laboren para una empresa de tercerización o intermediación de servicios

Cuando el/la presunto/a hostigador/a y la presunta víctima laboren para una empresa de tercerización o intermediación de servicios, y el acto de hostigamiento sexual se haya producido dentro del ámbito de control o con ocasión del servicio que prestan a PRETORIAN, la presunta víctima puede interponer la denuncia ante la empresa de tercerización o intermediación de servicios o ante PRETORIAN. En este último caso, PRETORIAN traslada la queja o denuncia a la empresa a la que pertenece el/la presunto/a hostigador/a en un plazo no mayor a un (1) día hábil de recibida.

El procedimiento de investigación y sanción está a cargo de la empresa de tercerización o intermediación de servicios, sin perjuicio de la coordinación correspondiente con PRETORIAN. El procedimiento de investigación no implica el reconocimiento del vínculo laboral del/de la denunciado/a, o del/de la denunciante con PRETORIAN.

## 19 REQUISITO DE NOTIFICACIÓN

Si tiene sospechas o información sobre algún incumplimiento o potencial incumplimiento de esta política, usted debe informar tal circunstancia a través de los procedimientos que se estipulen en el Reglamento del Programa de Cumplimiento de PRETORIAN.

## 20 REGISTROS

N°	Registro	Medio de soporte	Tiempo de conservación
1	F-7-14 Presentación de queja o denuncia por actos de hostigamiento sexual.	File de la oficina de RRHH	5 años
2	F-7-43 Acta de derechos de la persona denunciante frente al hostigamiento sexual	File de la oficina de RRHH	5 años
3	F-7-25 Informe del Comité de Hostigamiento Sexual	File de la oficina de RRHH	5 años
4	F-7-42 Decisión final frente al hostigamiento sexual	File de la oficina de RRHH	5 años

## 21 TABLA DE EDICIONES

N° Versión	Modificación	Fecha
02	Se adecua con el D.S. N° 021-2021-MIMP	16/05/2022



**POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN  
Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL**

Código: OD-1-10  
Versión: 02  
Fecha: 21/05/2022  
Autoría: Alta Dirección  
Página: 12 de 12

**22 ANEXOS**

N.A.