

Compendio de Normas que regulan a las Cajas de Compensación de Asignación Familiar

/ 5 LIBRO V. ASPECTOS OPERACIONALES Y ADMINISTRATIVOS / 5.1 TÍTULO I: GOBIERNO CORPORATIVO DE LAS C.C.A.F. / 5.1.14 BUENAS PRÁCTICAS PARA PREVENIR Y GESTIONAR EL ACOSO LABORAL Y SEXUAL

5.1.14 BUENAS PRÁCTICAS PARA PREVENIR Y GESTIONAR EL ACOSO

Con el objetivo de consolidar una cultura de pleno respeto a la dignidad de las personas y buen trato al interior de la C.C.A.F., reconociendo que hombres y mujeres tienen los mismos derechos y oportunidades, y de manera de generar al interior de la institución un ambiente de trabajo libre de cualquier conducta constitutiva de maltrato, acoso laboral o sexual, favoreciendo el normal desarrollo de las potencialidades de cada individuo, se considera buena práctica para la prevención y gestión del acoso laboral y sexual que la Caja de Compensación cuente con una cultura corporativa de cero tolerancia hacia el acoso laboral y sexual.

En este contexto, es deseable que la Caja cuente con instrucciones para prevenir y gestionar el acoso laboral y sexual que, al menos, contemplen lo siguiente:

- a) Declaración de principios de la Caja de Compensación en la materia.
 - b) Manual de Procedimiento que considere los siguientes aspectos: alcances, disposiciones legales, objetivos, marco conceptual, actores y responsables, etapas del proceso, medidas de resguardo, derechos del denunciante, sanciones, desestimación de la denuncia.
 - c) Procedimiento de denuncia de acoso laboral y sexual, garantizando la confidencialidad de la información.
 - d) Formato o formulario de denuncia de acoso laboral y sexual, disponible al menos en la intranet de la entidad de previsión social.
 - e) Establecer instancias de información, capacitación y sensibilización en forma regular al personal de la C.C.A.F., en especial, sobre el procedimiento con que se cuenta y los canales de denuncia.
 - f) Capacitar a la gerencia y el personal directivo en técnicas de comunicación, resolución de conflictos y prevención del acoso.
 - g) Evaluar la efectividad del procedimiento de acoso laboral, para lo que también se consultará a los trabajadores sobre su utilidad.
 - h) Revisión de las instrucciones por el Directorio, según la periodicidad que se establezca.
-