

## 1. OBJETIVO

La presente Política busca prevenir, corregir y encauzar -para su denuncia- cualquier situación o conducta que comporte un acto de hostigamiento sexual, anticipando las reglas que se aplicarán durante el procedimiento de investigación y sanción; así como las vías de acción previstas en nuestra legislación.

## 2. ALCANCE

La presente Política aplica a todos quienes prestan servicios para KMMP (trabajadores directos y personas sujetas a modalidad formativa laboral), así como a aquellos trabajadores de las empresas de tercerización e intermediación que sean desplazados a nuestras instalaciones, e incluso, a quienes brinden algún servicio independiente con ocasión del cual, establezcan contacto con los trabajadores de KMMP.

El hostigamiento sexual en el trabajo será evaluado en función de las circunstancias en que se produzcan, aún y cuando se manifiesten fuera de la jornada o centro laboral.

## 3. RESPONSABILIDAD

**Gerencia Corporativa de Recursos Humanos:** órgano encargado de recibir la denuncias a través de la Línea Ética que KMMP ha implementado para estos eventos, implementar las medidas de protección, emitir la Resolución de Investigación y aplicar las sanciones que correspondan, así como de implementar las medidas complementarias para evitar nuevos casos de hostigamiento sexual.

**Comité de Intervención frente al Hostigamiento Sexual (en adelante, el Comité):** es el órgano colegiado que desarrolla la investigación, emite recomendaciones de sanción y medidas complementarias para evitar nuevos casos de hostigamiento sexual.

Está conformado por dos (2) representantes de los trabajadores y dos (2) representantes del empleador.

Los representantes de los trabajadores serán elegidos de conformidad con las disposiciones que la Compañía emita a tal efecto.

En la designación de sus representantes, KMMP podrá incorporar a su Comité a alguno de los ejecutivos que les brindan asesoría corporativa en el ámbito de las relaciones laborales.

Asimismo, el Comité podrá solicitar el apoyo y la asesoría técnica de los especialistas que estime pertinentes, así como la de trabajadores que laboren en las diversas locaciones de KMMP, quienes actuarán como líneas de apoyo durante la investigación.

En resguardo de la confidencialidad del procedimiento de investigación que exige la Ley, los miembros del Comité, así como quienes se integren a éste para brindar apoyo y asesoría en el transcurso de la investigación, deberán guardar reserva absoluta sobre la misma y de la información a la que tengan acceso.

## 4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Ley N° 27942, Ley de prevención y sanción del hostigamiento sexual.
- Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP, Reglamento de la Ley de prevención y sanción del hostigamiento sexual.
- Reglamento Interno de Trabajo (RIT).

	Versión: 00
	Código: ARHH_PK_020
<b>Política</b>	Categoría: Muy Importante
	Clasificación: Público
<b>Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual Laboral</b>	Fecha de Aprobación: 09/01/2020

## 5. DEFINICIONES

**5.1. Hostigamiento sexual:** toda conducta de naturaleza o connotación sexual o sexista no deseada por la persona contra la que se dirige que pueda crear un ambiente intimidatorio, hostil o humillante; o afectar su actividad o situación laboral.

Será sexual, toda conducta -explícita o implícita- que se encuentre orientada a manifestar algún tipo de interés sexual.

Será sexista, todo comportamiento o acto que promueva o refuerce estereotipos atribuidos a mujeres y los hombres, así como roles o espacios propios, que suponen la subordinación de un sexo o género respecto del otro.

**5.2 Manifestaciones:** El hostigamiento sexual podría incluir, pero no está limitado a:

Las promesas implícita o expresa de conceder algún beneficio o trato preferente (actual o futuro) a cambio de favores sexuales.

Cualquier tipo de amenaza mediante la cual se exija en forma implícita o explícita una conducta de naturaleza o connotación sexual o sexista no deseada que atente o agrave su dignidad.

Cualquier comportamiento escrito, verbal, físico y/o visual de connotaciones sexuales o sexistas, tales como: insinuaciones o propuestas sexuales, gestos obscenos o exhibición a través de cualquier medio de imágenes de contenido sexual, que resulten insoportables, hostiles, humillantes u ofensivos para la víctima.

Acercamientos corporales, roces, tocamientos u otras conductas físicas de naturaleza sexual que resulten ofensivas y no deseadas por la víctima.

Las conductas ofensivas, hostiles o cualquier acto de represalia ejecutado en contra de la persona que rechazó alguna de las conductas señaladas.

Cualquier otra conducta que pueda encontrarse comprendida en la definición conceptual de hostigamiento sexual.

## 6. DESARROLLO

### 6.1. POLÍTICA DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL

Komatsu-Mitsui Maquinarias Perú (en adelante KMMP) está comprometida con la promoción de un ambiente de trabajo seguro, libre de cualquier forma de discriminación y de violencia de género, en el que prime el respeto, la dignidad, la libertad individual y el tratamiento igualitario de todas las personas que integran su organización, rechazando y condenando todo comportamiento que constituya hostigamiento sexual.

Mediante la presente Política, KMMP hace explícito su compromiso con:

- No permitir ni tolerar comportamientos o situaciones que configuren hostigamiento sexual.
- Recibir y tramitar con celeridad y reserva todas las denuncias por hostigamiento sexual que sean planteadas a través de la Línea Ética establecida para tal efecto.
- Rechazar todo tipo de represalias en contra de quienes denuncien algún acto de hostigamiento sexual y/o de cualquier otra persona que participe o haya participado de algún procedimiento de investigación.
- Sancionar con razonabilidad y proporcionalidad a quienes cometan algún acto de hostigamiento sexual, garantizando una respuesta coherente frente a su ocurrencia.

**Si tiene una impresión de este documento verifique su vigencia en la intranet o con el responsable del control de documentos**

Versión:	00
Código:	ARHH_PK_020
Categoría:	Muy Importante
Clasificación:	Público
Fecha de Aprobación:	08/01/2020

**Política****Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual Laboral****6.2. PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN DE DENUNCIA:**

Interpuesta la denuncia, la Gerencia Corporativa de Recursos Humanos:

- Pondrá a disposición de la víctima los canales de atención médica, física, mental o psicológica a los que podrá acudir, dentro del plazo de un (1) día hábil.
- Adoptará, de oficio o a solicitud de parte, las siguientes medidas de protección para la víctima, dentro del plazo de tres (3) días hábiles:
  - ✓ Rotación o cambio de lugar del denunciado.
  - ✓ Suspensión imperfecta de labores del denunciado.
  - ✓ Rotación o cambio de lugar de la víctima, siempre que haya sido solicitada por ésta.
  - ✓ 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 misma.
  - ✓ El otorgamiento de vacaciones para la víctima, solo en los casos en los que ésta lo haya solicitado.

Estas medidas podrán ser sustituidas o ampliadas en atención a las circunstancias de cada caso y estarán vigentes hasta que se emita la decisión que pone fin al procedimiento de investigación.

Asimismo, y siempre que resulte estrictamente necesario para garantizar la colaboración de los testigos con la investigación, evaluará dictar alguna de las medidas de protección a favor de estos. Finalmente, podrá establecer –en la decisión correspondiente– medidas temporales a favor de la víctima con la finalidad de garantizar su bienestar.

- Correrá traslado de la denuncia al denunciado y al Comité para el inicio del procedimiento de investigación, dentro del plazo máximo de un (1) día hábil.
- Informará al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE) sobre las denuncias recibidas, las medidas de protección que hubiere otorgado, así como las resoluciones que dan fin al procedimiento de investigación, dentro del plazo previsto por ley.

**6.3. TRÁMITE DE LA INVESTIGACIÓN:**

Notificado con la denuncia, el denunciado podrá presentar sus descargos por escrito al Comité dentro del plazo de cinco (5) días calendario, con una exposición clara de los hechos y pruebas que desvirtúan la denuncia en su contra.

Durante esta etapa, el Comité, en un plazo no mayor a quince (15) días calendario de haber recibido la denuncia, deberá investigar los hechos, actuar los medios probatorios ofrecidos por las partes y emitir un informe con las conclusiones de su investigación.

El Comité evaluará los medios probatorios e indicios que se aporten durante la investigación para determinar la existencia o configuración del acto de hostigamiento sexual denunciado.

Los medios probatorios que podrán aportarse a la investigación, son, entre otros:

- Declaración de testigos.
- Documentos públicos o privados.
- Grabaciones, correos electrónicos, cartas, mensajes de texto, fotografías, conversaciones en redes sociales, entre otros.

**Si tiene una impresión de este documento verifique su vigencia en la intranet o con el responsable del control de documentos**

<b>KOMATSU</b> <b>mitsui</b> <b>Política</b> <b>Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual Laboral</b>	Versión:	00
	Código:	ARHH_PK_020
	Categoría:	Muy Importante
	Clasificación:	Público
	Fecha de Aprobación:	08/01/2020

- Pericias psicológicas, psiquiátricas, grafotécnicas, entre otros.
- Cualquier otro medio probatorio que pueda resultar idóneo, incluida la confrontación entre las partes, únicamente si es que esta es solicitada por la víctima.

Los testigos ofrecidos por las partes contarán con medidas de protección personales y laborales, a fin de evitar represalias luego de finalizado el procedimiento de investigación.

El Comité designará un interlocutor con quien la persona denunciante, si así lo requiera, tratará directamente todos los aspectos vinculados al trámite de su denuncia.

El informe final del Comité deberá ser remitido a la Gerencia Corporativa de Recursos Humanos dentro del plazo máximo de un (1) día hábil de emitido el mismo y deberá contener –como mínimo- la siguiente información:

- Descripción de los hechos.
- Valoración de medios probatorios.
- Propuesta de sanción o de archivamiento de la denuncia debidamente motivada.
- Recomendación de medidas adicionales para evitar nuevos casos de hostigamiento.

#### 6.4. CONCLUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN:

Recibido el informe final, la Gerencia Corporativa de Recursos Humanos correrá traslado del mismo a la persona denunciante y al denunciado, otorgándoles un plazo de tres (3) días calendario para que, de considerarlo pertinente, presenten sus alegatos.

Con o sin los alegatos de las partes, la Gerencia Corporativa de Recursos Humanos, dentro del plazo de diez (10) días calendario de recibido el informe del Comité, emitirá su decisión final.

De declararse la existencia de responsabilidad, la resolución final señalará la sanción que se impondrá al trabajador denunciado utilizando criterios razonables y proporcionales a la gravedad de la falta.

Las sanciones podrán consistir en:

- > Una amonestación escrita.
- > Una suspensión de labores sin goce de haber.
- > El despido.

Las amonestaciones o suspensiones podrán estar acompañadas de otras medidas de protección para la víctima (como el traslado de centro de trabajo o reasignación de puesto o funciones), junto a un acompañamiento cercano para evitar la repetición de estas conductas.

De no poder determinarse si el hostigamiento sexual tuvo lugar, la Gerencia Corporativa de Recursos Humanos podrá establecer pautas de seguimiento que permitan garantizar un ambiente de trabajo seguro y respetuoso.

En caso la denuncia por hostigamiento sexual fuere declarada infundada y quedara acreditada la mala fe del denunciante, se procederá de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo respecto a las medidas disciplinarias por incumplimiento de cualquier norma y procedimiento de la compañía. Asimismo, la persona afectada podrá interponer las acciones judiciales que considere pertinente, en la vía civil o penal.

**Si tiene una impresión de este documento verifique su vigencia en la intranet o con el responsable del control de documentos**

**6.5. EXCEPCIÓN AL PROCEDIMIENTO:**

El procedimiento de investigación no resultará aplicable para aquellos casos en los cuales el denunciado ocupe un cargo calificado como de dirección y/o confianza, o tenga la condición de accionista o director.

En este supuesto, la víctima tendrá derecho a interponer directamente una demanda judicial por cese de actos de hostilidad, o de dar por terminada la relación laboral, solicitando el pago de la indemnización por despido arbitrario.

El ejercicio de estas acciones está sujeto a un plazo de caducidad de treinta (30) días calendario.

**6.6. RENUNCIA O TÉRMINO DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL**

La renuncia o término de la relación contractual de la víctima con KMMP, no constituye un impedimento para iniciar o continuar con el procedimiento de investigación y sanción correspondiente.

Del mismo modo, si durante el procedimiento de investigación o como resultado del mismo, el denunciado dejara de pertenecer a la organización o finalizara su vínculo contractual, la Compañía continuará con el procedimiento y dictará las medidas que correspondan.

**6.7. DENUNCIAS QUE INVOLUCRAN AL PERSONAL DE LAS EMPRESAS DE TERCERIZACIÓN O INTERMEDIACIÓN DE SERVICIOS**

Las denuncias por hostigamiento sexual que involucren a personal de una empresa de intermediación o tercerización de servicios, serán tramitadas de conformidad con el procedimiento que se detalla a continuación:

**a) Cuando la persona denunciada labore para una empresa de intermediación o de tercerización de servicios y quien denuncia forme parte de KMMP**

La denuncia se formula a través de la Línea Ética implementada por la Compañía, debiendo la Gerencia Corporativa de Recursos Humanos, en un plazo no mayor a un (1) día hábil de recibida la misma o de conocidos los hechos, informar sobre la denuncia a la empresa de intermediación o tercerización de servicios para que tome las medidas que considere pertinentes.

El procedimiento de investigación estará a cargo del Comité de la Compañía, el cual emitirá el informe correspondiente y se pronunciará sobre las medidas de protección.

El informe final del Comité que incluya recomendaciones de sanción y otras adicionales para evitar nuevos casos de hostigamiento, será remitido a la Gerencia Corporativa de Recursos Humanos y ésta -a su vez- trasladará el informe a la empresa de tercerización de servicios.

**b) Cuando quien denuncia el hostigamiento sexual labore para una empresa especial de intermediación o de tercerización de servicios y la persona denunciada forme parte de KMMP**

La denuncia se deberá interponer a través de la Línea Ética de la Compañía debiendo la Gerencia Corporativa de Recursos Humanos, en un plazo no mayor a un (1) día hábil de recibida la denuncia o de conocidos los hechos, informar sobre la misma a la empresa de intermediación o tercerización de servicios para que tome las medidas que considere pertinentes.

**Si tiene una impresión de este documento verifique su vigencia en la intranet o con el responsable del control de documentos**

Versión:	00
Código:	ARHH_PK_020
Categoría:	Muy Importante
Clasificación:	Público
Fecha de Aprobación:	08/01/2020

## Política

## Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual Laboral

KMMP deberá llevar a cabo el procedimiento de investigación y sanción de acuerdo al procedimiento establecido para tal efecto, garantizando que el trabajador o trabajadora de la empresa de intermediación o tercerización de servicios pueda denunciar o presentar la denuncia contra los actos de hostigamiento sexual que hubiera sufrido.

*c) Cuando la persona denunciada y quien denuncia laboren para una empresa de intermediación o de tercerización de servicios y el acto de hostigamiento sexual se haya producido dentro del ámbito de control o con ocasión del servicio que presta a KMMP*

La persona denunciante puede interponer la denuncia ante la empresa de intermediación o tercerización de servicios o ante la Compañía, mediante la Línea Ética implementada para dicho efecto.

En este último caso, la Gerencia Corporativa de Recursos Humanos traslada la denuncia a la empresa de intermediación o tercerización de servicios a la que pertenece la persona denunciada en un plazo no mayor a un (1) día hábil de recibida la misma.

El procedimiento de investigación y sanción está a cargo de la empresa de intermediación o tercerización de servicios, sin perjuicio de la coordinación correspondiente con la Gerencia Corporativa de Recursos Humanos.

En cualquiera de los casos antes indicados, el procedimiento de investigación no implica el reconocimiento del vínculo laboral de la persona denunciada, o de la persona denunciante con la Compañía.

#### 6.8. ACTUACIÓN EN CASOS DE INDICIO DE DELITO

Si, como consecuencia de las actividades desarrolladas en el procedimiento de investigación, se advirtieran indicios de la comisión de algún delito –poniendo especial atención, pero sin limitarse, a los regulados en los artículos 176-B y 176-C del Código Penal-, la Gerencia Corporativa de Recursos Humanos, con conocimiento de la persona afectada, informará de estos hechos a la Policía Nacional del Perú o al Ministerio Público.

#### 6.9. DISPOSICIÓN FINAL

La regulación contenida en la presente Política sustituye cualquier otro lineamiento y/o disposición interna referida a la prevención y sanción del hostigamiento sexual que se encuentre contenida en cualquier otro instrumento normativo de la Compañía.

### 7. CANALES DE DENUNCIA - LÍNEA ÉTICA

KMMP provee a los Colaboradores un sistema de comunicación de denuncias denominado Línea Ética, inclusive pudiendo realizarse la misma de manera independiente y de carácter confidencial, a fin de proteger a la persona que provee la información y asegurar la confidencialidad de la denuncia.

La Línea Ética involucra, entre otras situaciones, que la denuncia pueda ser formulada en forma escrita o verbal, pudiendo ser ésta inclusive de forma anónima. Asimismo, quien realice la denuncia deberá describir en forma precisa y detallada los hechos que dieron lugar al hostigamiento sexual, identificando a quienes hubieran podido ser testigos de su ocurrencia y aportando los medios de prueba que estime pertinente.

**Si tiene una impresión de este documento verifique su vigencia en la intranet o con el responsable del control de documentos**

Versión:	00
Código:	ARHH_PK_020
Categoría:	Muy Importante
Clasificación:	Público
Fecha de Aprobación:	08/01/2020

**Política**

**Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual Laboral**

Las denuncias que se formulen de manera anónima, serán previamente evaluadas por la Gerencia Corporativa de Recursos Humanos o área responsable, quien activará un proceso célere de relevamiento de información. De advertir la existencia de indicios relacionados con la configuración de actos de hostigamiento sexual, KMMP instaurará una investigación de oficio.

Asimismo, KMMP alienta a todos sus Colaboradores a reportar estos casos y realizar las denuncias cuando corresponda, y, además, fomenta un ambiente de estricta confidencialidad respecto de la información brindada, así como alejar de esta situación cualquier tipo de hostilidad, represalia o persuasión, lo que de suceder será debidamente sancionado. Para garantizar la investigación, es importante que los reportes se realicen en la forma más detallada posible.

Las denuncias se canalizarán a través de:

- EthicsPoint: [www.yoishigoto.ethicspoint.com](http://www.yoishigoto.ethicspoint.com)
- Línea telefónica gratuita (080052116).
- Comité de Ética: [comitedeetica@kmmp.com.pe](mailto:comitedeetica@kmmp.com.pe)

Los canales recibirán información las 24 horas del día y los 365 días del año de manera reservada. La información recibida será analizada por un área independiente y por personal especializado y, asimismo, esta información será remitida al Comité de Ética para la evaluación correspondiente.

El procedimiento de atención y sanción de la denuncia se detalla en el siguiente punto.

**8. DOCUMENTOS, REGISTROS Y CONTROLES ASOCIADOS**

No tiene.

**9. CONTROL DE CAMBIOS**

Versión	Fecha	Sección/Item	Cambio realizado
00	26/12/2019	Todos	Versión inicial

	Nombre	Cargo	Fecha	Firma
Elaboración	Luis E. Arellano M.	Gerente de RRHH y Relaciones Laborales	27/12/2019	
Revisión	Manuel Alameda	Gerente de Corporativo de Recursos Humanos	27/12/2019	
	Manuel Noya	Gerente de Legal y CCO	26/12/2019	
Aprobación	Takaaki Kitabayashi	Presidente Ejecutivo	8/1/2020	

**Si tiene una impresión de este documento verifique su vigencia en la intranet o con el responsable del control de documentos**



