

Anexo 7 - Procedimiento de investigación y sanción del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo

Albatross Renewable SpA · RUT 77.787.405-5 · Versión 1

Este procedimiento se dicta conforme a los artículos 211-A a 211-E del Código del Trabajo y al Decreto Supremo N° 21, de 2024, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social. Salvo que se indique otra cosa, los plazos son de días hábiles, entendiéndose inhábiles los sábados, domingos y festivos.

1. Objetivo y alcance

Establecer la forma en que la Empresa recibe, investiga y sanciona las denuncias de acoso sexual, acoso laboral y violencia en el trabajo ejercida por terceros, y las medidas de resguardo que adoptará. Se aplica a todas las personas indicadas en el artículo 90° del Reglamento Interno.

2. Principios

Toda investigación se sujetará a los siguientes principios: **perspectiva de género; no discriminación; no revictimización**, evitando que la persona afectada se vea expuesta a la continuidad de la vulneración o a impactos emocionales adicionales; **confidencialidad; imparcialidad; celeridad; razonabilidad; debido proceso**, garantizando que todas las partes sean informadas, oídas y puedan aportar antecedentes; y **colaboración** de todas las personas participantes.

3. Formas de acoso

Se considerarán manifestaciones de acoso, entre otras: el **acoso horizontal**, entre personas de similar jerarquía; el **acoso vertical descendente**, ejercido por quien ocupa un cargo superior; el **acoso vertical ascendente**, dirigido hacia quien ocupa un cargo superior; y el **acoso mixto o complejo**, cuando el empleador, conociendo una conducta de acoso entre pares, no interviene en favor de la persona afectada o ejerce la misma conducta.

4. Presentación de la denuncia

La persona afectada, o un tercero en su representación, podrá denunciar en forma verbal o escrita:

- a) Ante la Empresa, al responsable de la recepción de denuncias, Sr. Joaquín Sepúlveda, Gerente de Administración y Finanzas (joaquin.sepulveda@albatrossre.cl). Si la denuncia lo involucra, ante el Gerente General.
- b) Directamente ante la Dirección del Trabajo, en cualquier Inspección del Trabajo o en www.dt.gob.cl.

La denuncia deberá contener, en lo posible:

- a) Identificación de la persona afectada: nombre completo, cédula de identidad y correo electrónico personal. Si quien denuncia es otra persona, su identificación y la representación que invoca.
- b) Identificación de la o las personas denunciadas y sus cargos.
- c) Vínculo organizacional entre la persona afectada y la persona denunciada; si esta es externa a la Empresa, la relación que los vincula.

- d) Relación de los hechos denunciados, indicando en lo posible fechas, lugares, testigos y antecedentes de respaldo.

Para facilitar su presentación, la Empresa pone a disposición el formulario incluido al final de este anexo, cuyo uso es voluntario.

5. Recepción de la denuncia

Quien reciba la denuncia dará a la persona afectada un trato digno e imparcial y le entregará información clara sobre el procedimiento. Si la denuncia es verbal, levantará un acta con los contenidos indicados en el numeral 4, que será firmada por la persona denunciante y de la cual se le entregará una copia fechada y con la hora de presentación. Si es escrita, se acusará recibo por el mismo medio.

No se efectuará un control de admisibilidad de la denuncia. La Empresa informará por escrito a la persona denunciante:

- a) Que la Empresa puede investigar internamente o derivar la denuncia a la Dirección del Trabajo, y la decisión adoptada.
- b) Su derecho a presentar la denuncia directamente ante la Dirección del Trabajo.
- c) Su derecho a acceder a atención psicológica temprana a través del organismo administrador del seguro de la Ley N° 16.744.
- d) Cuando los hechos puedan ser constitutivos de delito, los canales de denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile y la Policía de Investigaciones, otorgándole las facilidades necesarias.

6. Aviso o derivación a la Dirección del Trabajo

Dentro de los **tres días** siguientes a la recepción de la denuncia, la Empresa deberá:

- a) Si investiga internamente, informar a la Dirección del Trabajo el inicio de la investigación y las medidas de resguardo adoptadas; o
- b) Derivar la denuncia, con sus antecedentes, a la Dirección del Trabajo para que esta la investigue.

La denuncia se derivará siempre a la Dirección del Trabajo cuando la persona denunciante así lo solicite, o cuando se dirija contra el Gerente General, un gerente, administrador u otra de las personas que ejercen funciones de dirección o administración por cuenta del empleador (artículo 4° inciso primero del Código del Trabajo). La Empresa también podrá derivarla cuando existan inhabilidades al interior de ella que comprometan la imparcialidad de la investigación.

7. Medidas de resguardo

Recibida la denuncia, la Empresa adoptará de inmediato una o más medidas de resguardo, considerando la gravedad de los hechos, la seguridad de la persona denunciante y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo, tales como:

- Separación de los espacios físicos de las personas involucradas.
- Redistribución del tiempo de la jornada.

- Cambio temporal de la jefatura o línea de reporte.
- Trabajo a distancia, cuando la naturaleza de las funciones lo permita.
- Derivación de la persona denunciante a los programas de atención psicológica temprana del organismo administrador (ACHS).

Las medidas no podrán ser gravosas ni perjudiciales para la persona denunciante ni producirle menoscabo. Podrán modificarse durante la investigación según las particularidades del caso, y la Dirección del Trabajo podrá solicitar su modificación. Si la denuncia se presenta directamente ante la Dirección del Trabajo, la Empresa adoptará las medidas que esta le solicite inmediatamente después de ser notificada.

8. Persona a cargo de la investigación

La Empresa designará preferentemente a una persona trabajadora con formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales, que no tenga relación jerárquica directa ni conflicto de interés con las partes. Si no cuenta con una persona idónea, podrá designar a un investigador externo o derivar la denuncia a la Dirección del Trabajo. La designación se informará por escrito a la persona denunciante.

Las partes, al prestar declaración, podrán presentar antecedentes que afecten la imparcialidad de la persona investigadora y solicitar su cambio. La Empresa resolverá fundadamente y dejará constancia de ello en el informe.

La persona investigadora deberá actuar con imparcialidad, objetividad, diligencia y perspectiva de género, cumplir los plazos, citar a declarar a todas las personas involucradas asegurando un trato digno, y guardar estricta reserva de la información.

9. Diligencias de la investigación

La persona investigadora deberá, como mínimo:

- Analizar la denuncia y, si es inconsistente o incompleta, otorgar a la persona denunciante un plazo razonable para completarla.
- Notificar a las partes el inicio de la investigación y oír a la persona denunciante y a la persona denunciada, permitiéndoles fundamentar sus dichos y aportar pruebas.
- Citar a los testigos y recabar los antecedentes pertinentes, en especial: el protocolo de prevención, el Reglamento Interno, los contratos de trabajo y sus anexos, los registros de asistencia, las denuncias de enfermedades profesionales y accidentes del trabajo, el Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales y los resultados del cuestionario CEAL-SM, entre otros.
- Llevar un registro escrito de toda la investigación, en papel o en formato electrónico. Las declaraciones de las partes y testigos constarán siempre por escrito, en papel y con la firma de quienes comparecen en todas sus hojas.

Las notificaciones se realizarán al correo electrónico personal que cada participante informe, salvo que solicite fundadamente y por escrito otro medio.

10. Plazo e informe de investigación

La investigación deberá concluir dentro de **treinta días** contados desde la presentación de la denuncia. Al término, la persona investigadora emitirá un informe que contendrá, a lo menos:

- a) Nombre, correo electrónico y RUT de la Empresa.
- b) Individualización de la persona denunciante y de la persona denunciada, con su correo electrónico y cédula de identidad o pasaporte.
- c) Individualización de la persona investigadora, con su correo electrónico y cédula de identidad o pasaporte, y constancia de si se recibieron antecedentes sobre su imparcialidad o si fue cambiada.
- d) Las medidas de resguardo adoptadas y las notificaciones realizadas.
- e) Individualización de los antecedentes y entrevistas recabados, resguardando la confidencialidad de los participantes.
- f) Relación de los hechos denunciados, las declaraciones recibidas y las alegaciones planteadas.
- g) Los indicios o razonamientos en que se fundan las conclusiones para determinar si los hechos constituyen o no acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo.
- h) La propuesta de medidas correctivas, cuando corresponda.
- i) La propuesta de sanciones, cuando corresponda, evaluando la gravedad de los hechos.

11. Remisión a la Dirección del Trabajo y pronunciamiento

Dentro de los **dos días** siguientes a la conclusión de la investigación interna, la Empresa remitirá el informe y sus conclusiones por vía electrónica a la Dirección del Trabajo, la que tendrá un plazo de treinta días para pronunciarse. Su pronunciamiento será notificado a la Empresa y a las personas afectada, denunciante y denunciada. Si la Dirección del Trabajo no se pronuncia en ese plazo, se considerarán válidas las conclusiones del informe, y la Empresa deberá notificarlas a las partes.

12. Medidas y sanciones

Dentro de los **quince días corridos** siguientes a la notificación del pronunciamiento de la Dirección del Trabajo, o al vencimiento del plazo que esta tiene para pronunciarse, la Empresa dispondrá y aplicará las medidas y sanciones que correspondan, informándolas a la persona denunciante y a la persona denunciada.

Según la gravedad de los hechos, las sanciones podrán consistir en:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación escrita, con copia a la Inspección del Trabajo.
- c) Multa de hasta el 25% de la remuneración diaria, conforme al artículo 75° del Reglamento Interno.
- d) Término del contrato de trabajo por las causales de las letras b) o f) del N° 1 del artículo 160 del Código del Trabajo, con cumplimiento íntegro de lo dispuesto en el artículo 162 del mismo Código.

La persona sancionada con multa podrá reclamar ante la Inspección del Trabajo, y la sancionada con el despido podrá impugnarlo ante el tribunal competente.

13. Medidas correctivas

Las medidas correctivas tendrán por objeto prevenir y controlar los riesgos identificados y garantizar la no repetición de las conductas, se hayan sancionado o no. Podrán referirse a las personas involucradas o al resto de la Empresa, e incluir, entre otras, el refuerzo de la información y capacitación, el apoyo psicológico a quienes lo requieran y la reiteración de los canales de denuncia. Si dan lugar a modificaciones del protocolo de prevención, estas se informarán a todas las personas trabajadoras.

14. Violencia de terceros y subcontratación

Cuando la conducta provenga de terceros ajenos a la relación laboral, la persona afectada podrá denunciar ante la Empresa o la Dirección del Trabajo, y el informe incluirá las medidas correctivas respecto de la causa que generó la denuncia.

Si la Empresa recibe una denuncia de una persona trabajadora de un contratista, subcontratista o empresa de servicios transitorios, le informará las instancias del artículo 211-B bis del Código del Trabajo y remitirá la denuncia, dentro de los tres días siguientes, a la instancia que sustanciará el procedimiento. Cuando los hechos involucren a personas de distintas empresas, la Empresa, como principal o usuaria, será responsable de la investigación, y cada empleador adoptará las medidas de resguardo y aplicará las sanciones respecto de sus dependientes.

15. Confidencialidad y prohibición de represalias

Todas las personas que intervengan en el procedimiento deberán guardar reserva de la información a la que accedan, sin perjuicio de su entrega a los Tribunales de Justicia o a la Dirección del Trabajo cuando estos la requieran. Se prohíbe cualquier represalia contra denunciantes, víctimas o testigos.

16. Registro

El responsable de la recepción de denuncias mantendrá un registro confidencial de las denuncias recibidas, las medidas adoptadas, los plazos y los resultados de cada investigación, que servirá de base para la evaluación anual del protocolo de prevención.

Formulario de denuncia

Campo	Información
Fecha y hora de presentación	
Nombre completo de la persona afectada	
Cédula de identidad	
Correo electrónico personal	

Campo	Información
Cargo y área	
Quien denuncia, si no es la persona afectada, y representación que invoca	
Nombre y cargo de la o las personas denunciadas	
Vínculo con la o las personas denunciadas	
Relación de los hechos (qué ocurrió, cuándo, dónde)	
Testigos, si los hay	
Antecedentes que se acompañan	
¿Solicita que la denuncia sea derivada a la Dirección del Trabajo?	Sí / No
Firma de la persona denunciante	
Nombre y firma de quien recibe	

Anexo 8 - Legislación aplicable

LEY	TÍTULO	LINK
Ley Nº 21.643	Modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo (Ley Karin)	https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1200096
D.S. Nº 21, de 2024, MINTRA B	Reglamento que establece las directrices de los procedimientos de investigación	https://www.diariooficial.interior.gob.cl