
	RECURSOS HUMANOS	
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE DENUNCIAS DE LA POLÍTICA DE GENERO, IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y TRATO Y VIOLENCIA LABORAL	PRO-RH-002 Versión 00
		Fecha: 27/4/2021
		Pág. 1 de 9

ÍNDICE

1. OBJETIVO
2. ALCANCE
3. DEFINICIONES
4. RESPONSABILIDAD
5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO
6. MATRIZ LEGAL
7. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
8. HISTORIAL DE CAMBIOS

ELABORO	REVISO	APROBO
Fernando Ortiz	Carlos Framini	Eduardo Daniello

	RECURSOS HUMANOS	
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE DENUNCIAS DE LA POLÍTICA DE GENERO, IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y TRATO Y VIOLENCIA LABORAL	PRO-RH-002 Versión 00
		Fecha: 27/4/2021
		Pág. 2 de 9

1. OBJETIVO

Definir la metodología mediante la cual APCO SA, gestiona las denuncias por incumplimiento a la POLÍTICA DE GÉNERO, IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y TRATO Y VIOLENCIA LABORAL. Garantizando un rápido tratamiento de las mismas salvaguardando la integridad física y psíquica del/de los afectado/s garantizando las medidas paliativas, precautorias y respetando los principios de confidencialidad y de objetividad, brindando a todas las partes involucradas el debido derecho de defensa, propendiendo a que la situación de acoso/violencia no se repita

2. ALCANCE


Este procedimiento es aplicable a:

- Todas las denuncias recibidas en los canales habilitados para tal fin, provenientes de los dependientes de APCO S.A.

3. DEFINICIONES

- **Violencia Laboral:** Toda acción, omisión o comportamiento, destinado a provocar, directa o indirectamente, daño físico, psicológico o moral a un trabajador o trabajadora, sea como amenaza o acción consumada. La misma incluye violencia de género, acoso psicológico, moral y sexual en el trabajo, y puede provenir de niveles jerárquicos superiores, del mismo rango o inferiores. Es una forma de abuso de poder que tiene por finalidad excluir o someter al otro. Puede presentarse tanto en sentido vertical (ascendente o descendente) como entre pares. Puede ejercerse por acción u omisión. Afecta la salud y el bienestar de las personas que trabajan. Configura una violación a los derechos humanos y laborales.
- **Formas de violencia laboral:**
 - **Agresión física:** Toda conducta que, directa o indirectamente, esté dirigida a ocasionar un daño físico sobre el o la trabajador o trabajadora.
 - **Acoso sexual y/o por razón de sexo:** Toda conducta o comentario reiterado con connotación sexual o en función del sexo de la persona, basado en el poder, no consentido por quien lo recibe.
 - **Acoso psicológico:** Situación en la que una persona o grupo de personas ejercen un maltrato modal o verbal, alterno o continuado, recurrente y sostenido en el tiempo sobre un trabajador o trabajadora buscando desestabilizarlo, aislarlo, destruir su reputación, deteriorar su

ELABORO	REVISO	APROBO
Fernando Ortiz	Carlos Framini	Eduardo Daniello

	RECURSOS HUMANOS	
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE DENUNCIAS DE LA POLÍTICA DE GENERO, IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y TRATO Y VIOLENCIA LABORAL	PRO-RH-002 Versión 00
		Fecha: 27/4/2021
		Pág. 3 de 9

autoestima y disminuir su capacidad laboral para poder degradarlo y eliminarlo progresivamente del lugar que ocupa.

4. RESPONSABILIDAD

4.1 Gerencia de Administración

Designar dentro del área de Recursos Humanos a su cargo el sector encargado de gestionar las denuncias recibidas.

Controlar los informes recibidos de Recursos Humanos sobre las denuncias.

4.2 Recursos Humanos

Gestión de las denuncias recibidas, entendiéndose esto como la investigación, elaboración de informes y propuesta de medidas preventivas y correctivas.

Establecer, difundir y actualizar los canales de comunicación de denuncias.

4.3 Oficina de Legales de APCO

Asesorar en las investigaciones de las denuncias, asegurando la aplicación de la matriz legal.

4.4 Alta Dirección

Definir las medidas a adoptar, en función de los informes recibidos de la Gcia de Administración.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO


5.1 PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS

La presentación de denuncias por violencia laboral -bajo la forma que fuere y/o por cualquier tipo de discriminación en el ámbito de trabajo-, deberán efectuarse por el afectado, no pudiendo ser anónima, y a través de cualquiera de los siguientes canales:

- Personalmente: En Recursos Humanos APCO, Besares 4230, Ciudadela, Bs As
- Correo Electrónico: denuncias@apcoargentina.com.ar

La denuncia efectuada por correo electrónico requerirá, en todos los casos y como requisito para su procedencia, la ratificación personal de la misma por parte del afectado ante Recursos Humanos.

ELABORO	REVISO	APROBO
Fernando Ortiz	Carlos Framini	Eduardo Daniello

	RECURSOS HUMANOS	
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE DENUNCIAS DE LA POLÍTICA DE GENERO, IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y TRATO Y VIOLENCIA LABORAL	PRO-RH-002 Versión 00
		Fecha: 27/4/2021
		Pág. 4 de 9

Los canales antes mencionados serán difundidos por Recursos Humanos, a través de los siguientes medios:

- Capacitaciones y talleres
- Correo electrónico corporativo y demás canales de comunicación digital interna;

5.2 RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA

Recursos Humanos, al recibir denuncias a través de los canales ya mencionados, deberá observar que las mismas sean formuladas de forma clara, sencilla y precisa, aportando la mayor cantidad de datos sobre el hecho denunciado, para su análisis y, de proceder, su investigación.

Para los supuestos de denuncias por acoso u hostigamiento sexual, la persona denunciante podrá optar, de así preferirlo, que la denuncia sea recibida por una persona de su mismo sexo.

Si la denuncia es recibida por correo electrónico, se responderá acusando recibo, indicando la fecha y hora de recepción, la identidad de quien lo recibió, el trámite a seguir y los datos necesarios para su seguimiento, solicitándosele, en caso de corresponder, aquella información o documentación adicional que luzca necesaria o útil.


Asimismo, en dicha instancia se informará sobre la necesidad de que la misma sea ratificada de manera personal en las oficinas de Recursos Humanos, dentro de las 48 hs. de efectuada, como requisito ineludible para su procedencia, gestión y consecución.

A partir de ello, Recursos Humanos deberá dejar constancia de la denuncia en el “Registro de Denuncias por Violencia Laboral”.

Todas las denuncias recibidas serán numeradas de forma correlativa, y serán registradas con indicación de:

- La fecha, la hora y el canal de recepción utilizado;
- Si fuera efectuada por correo electrónico, se dejará constancia en el momento de corresponder la fecha en que se produjo la ratificación personal de la denuncia.
- Los datos personales y de contacto para futuras comunicaciones de la persona afectada.
- El tipo y la materia sobre la cual versa;
- La/s persona/s identificada/s como presuntamente involucrada/s en los hechos comunicados y el área donde se desempeña/n o se desempeñaba/n al momento de ocurrencia de los hechos; - La documentación o demás elementos aportados y;
- La persona responsable de dar ingreso a la denuncia.

ELABORO	REVISO	APROBO
Fernando Ortiz	Carlos Framini	Eduardo Daniello


	RECURSOS HUMANOS	
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE DENUNCIAS DE LA POLÍTICA DE GENERO, IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y TRATO Y VIOLENCIA LABORAL	PRO-RH-002 Versión 00
		Fecha: 27/4/2021
		Pág. 5 de 9

5.3 ANALISIS PRELIMINAR Y CANALIZACIÓN

Las denuncias serán tratadas en todas las instancias bajo la máxima confidencialidad; serán analizadas de forma preliminar por Recursos Humanos dentro de los tres (3) días hábiles de recibidas, con el objeto de canalizarlos conforme a los siguientes criterios:

1. Serán archivadas y registradas si del examen preliminar surgiera evidente, sin necesidad de mayor investigación, que los hechos narrados carecen manifiestamente de fundamento o verosimilitud, y/o no constituyen una situación de acoso u hostigamiento sexual, laboral, moral y/o discriminación en el ámbito del trabajo. En este supuesto, previo al archivo, se informará sobre la decisión a la Alta Dirección
2. Serán investigados por Recursos Humanos, con la asistencia de la Oficina de Legales de APCO, cuando del análisis preliminar no se justifique su archivo, dándosele el tratamiento de “reporte”, de acuerdo con las siguientes pautas:
 - El reporte se iniciará con la apertura de una investigación, dejándose constancia de la fecha de inicio, la persona responsable de llevarla adelante.
 - En toda investigación se actuará con objetividad e imparcialidad. El Gerente de Administración informará inmediatamente a la Alta Dirección toda circunstancia que, en su perspectiva o en la que tendría un tercero observador imparcial, pudiera afectar su objetividad o imparcialidad para la investigación de un reporte (por ejemplo, por tener parentesco, enemistad manifiesta, pleitos pendientes, créditos o deudas con alguna de las personas involucradas, o por tener algún interés o beneficio derivado de los resultados de la investigación), excusándose de dicha intervención. Cuando la objetividad o imparcialidad de quienes lleven adelante la investigación estuviere afectada, la Alta Dirección deberá designar un reemplazante para llevar adelante la investigación.
 - Recursos Humanos informará al denunciante la política de AySA contra represalias, el trámite a seguir a partir de la recepción de la denuncia, con indicación de los tiempos de desarrollo estimados, las sanciones previstas para el caso de que se compruebe que la denuncia fuera falsa o maliciosa, y los canales a través de los cuales podrá hacer el seguimiento del trámite.

ELABORO	REVISO	APROBO
Fernando Ortiz	Carlos Framini	Eduardo Daniello

	RECURSOS HUMANOS	
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE DENUNCIAS DE LA POLÍTICA DE GENERO, IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y TRATO Y VIOLENCIA LABORAL	PRO-RH-002 Versión 00
		Fecha: 27/4/2021
		Pág. 6 de 9

3. La Gerencia de Administración, hasta tanto se concluya la investigación y se determine –de corresponder- la sanción pertinente, podrá disponer medidas paliativas y precautorias a favor de la persona denunciante tendiente a su contención –reubicación temporaria de la persona trabajadora, entre otras), respetando siempre el principio de confidencialidad. Tales medidas deberán ser consentidas por la persona denunciante

4. La persona designada como responsable de la investigación en su reemplazo – auxiliada, si así lo necesitare, por el equipo de trabajo que designe-, con la asistencia de la Oficina de Legales de APCO, deberá:
 - Entrevistar al personal de la empresa a los efectos de obtener información o documentación relevante a los hechos investigados.


 - Inspeccionar y acceder al historial de internet y al contenido del correo electrónico corporativo del personal, así como a otros recursos tecnológicos y medios de almacenamiento y comunicación que la empresa haya puesto a su disposición, bajo las siguientes condiciones:
 - Que en función de los antecedentes que constan en la investigación hubiera motivos suficientes para presumir que su conducción será relevante a los fines de determinar los hechos investigados;

 - Que su desarrollo esté delimitado a la búsqueda estrictamente necesaria en el marco de la investigación;

 - Que toda información recabada durante su desarrollo sea tratada como información confidencial, con la única excepción de aquella que fuera identificada como relevante para la elaboración del Informe Final con Recomendaciones y, eventualmente, la aplicación de sanciones disciplinarias u otras medidas remediales.

 - Reunida la prueba y determinados los hechos, estos serán expuestos a las personas que presuntamente participaron de los hechos investigados en una audiencia en la cual se las invitará a expresar su descargo y, a ejercer su derecho de defensa a través del aporte de medios de prueba, dentro de los cinco días posteriores a la celebración de la audiencia.

ELABORO	REVISO	APROBO
Fernando Ortiz	Carlos Framini	Eduardo Daniello

	RECURSOS HUMANOS	
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE DENUNCIAS DE LA POLÍTICA DE GENERO, IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y TRATO Y VIOLENCIA LABORAL	PRO-RH-002 Versión 00
		Fecha: 27/4/2021
		Pág. 7 de 9

- Vencido el plazo para el aporte de los medios de prueba arriba mencionados, y analizadas la totalidad de los hechos expuestos y las pruebas recolectadas, las investigaciones concluyen con la presentación por parte de la Recursos Humanos o, en su caso y para los supuestos expresamente previstos en este Procedimiento, del tercero que haya llevado adelante la investigación, de un Informe Final con Recomendaciones a elevar a la Gerencia Administrativa para su control y posterior entrega a la Alta Dirección.
- Recursos Humanos solicitará a la a la Oficina de Legales de APCO un dictamen circunscripto únicamente al cumplimiento de los aspectos formales del procedimiento (control de legalidad), sin mediar opinión sobre el fondo de la cuestión.


5.4 SANCIONES DISCIPLINARIAS Y OTRAS MEDIDAS REMEDIALES

El Informe Final con recomendaciones deberá presentarse como máximo dos (2) meses después de iniciada la investigación. Cuando, por circunstancias especiales vinculadas a la naturaleza compleja o la dimensión de los hechos investigados fuere necesario un plazo adicional, la Dirección General Administrativa, Operativa o Técnica, según corresponda, podrá autorizar su extensión por hasta un máximo de dos (2) términos de dos (2) meses adicionales. La extensión será informada al denunciante.

El Informe deberá contener:

- En caso de estimarse apropiado, las sanciones disciplinarias y demás medidas remediales cuya aplicación se recomienda, de conformidad con el Código de Buenas Prácticas de Integridad, Convenio Colectivo de Trabajo y demás normativa interna asociada, en cuyo caso deberá dar intervención a la Comisión de Disciplinas prevista en el Convenio Colectivo de Trabajo.
- El cese o ratificación de las medidas precautorias paliatorias oportunamente ordenadas por la Dirección de Recursos Humanos en favor de la persona denunciante.
- Presentado el Informe Final, la Dirección General que corresponda, en un plazo de cinco (5) días, se expedirá y determinará la aplicación o no de las sanciones disciplinarias recomendadas.

ELABORO	REVISO	APROBO
Fernando Ortiz	Carlos Framini	Eduardo Daniello

	RECURSOS HUMANOS	
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE DENUNCIAS DE LA POLÍTICA DE GENERO, IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y TRATO Y VIOLENCIA LABORAL	PRO-RH-002 Versión 00
		Fecha: 27/4/2021
		Pág. 8 de 9

- Las sanciones a instrumentarse, de corresponder, podrán ser: amonestación, suspensión, despido, pudiendo implicar asimismo la reubicación, el traslado, o separación del cargo en caso de ejercer funciones de mandos medios o altos de la Empresa.
- Las sanciones deberán ser determinadas, de acuerdo a las siguientes pautas interpretativas:
 - la gravedad y reiteración de la acción
 - los perjuicios ocasionados
 - grado de negligencia, culpa o dolo

Una vez concluido la totalidad de la investigación y definida, en caso de corresponder, la sanción disciplinaria pertinente, Recursos Humanos deberá dejar constancia de las actuaciones y su resultado en los legajos personales de la persona trabajadora denunciante como del o los denunciado/s.


5.5 RESPUESTA E INFORMACIÓN AL DENUNCIANTE

Recursos Humanos mantendrá informados a quienes formulen denuncias acerca del trámite llevado adelante, a partir de su comunicación y de sus resultados.

5.6 MEDIDAS CONTRA REPRESALIAS

- a. Los denunciantes serán tratados en todo momento de forma respetuosa u justa.
- b. La Gerencia Administrativa, Recursos Humanos y la Alta Dirección serán responsables de garantizar que quien haya formulado una denuncia no sufra represalias directas o indirectas, de ninguna naturaleza, incluyendo –entre otras- el despido, degradación de la condición jerárquica, reducción salarial, evaluación de performance por debajo de las capacidades del denunciante, quite de tareas, exclusión laboral, o cualquier modificación arbitraria de las condiciones de trabajo.
- c. Cualquier degradación objetiva en las condiciones de trabajo de la persona denunciante, o cualquier daño o afectación producidos a un denunciante será considerada, en principio, como una represalia indebida.
- d. La Gerencia Administrativa, Recursos Humanos y la Alta Dirección deberán priorizar la investigación y respuesta a todo reporte relativo al sufrimiento de una represalia por parte de un denunciante.

ELABORO	REVISO	APROBO
Fernando Ortiz	Carlos Framini	Eduardo Daniello

	RECURSOS HUMANOS	
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE DENUNCIAS DE LA POLÍTICA DE GENERO, IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y TRATO Y VIOLENCIA LABORAL	PRO-RH-002 Versión 00
		Fecha: 27/4/2021
		Pág. 9 de 9

e. En caso de constatarse que el/la denunciante tuviere un interés personal, fuere o no manifiesto, para obtener una ventaja, o la denuncia hubiese sido deliberadamente exagerada, falsa o inexacta, el/la denunciante podrá ser también objeto de sanción bajo las mismas condiciones.

6. MATRIZ LEGAL

El presente documento se condice y basa en las normas que regulan las relaciones de trabajo en su seno, entre ellas: La Ley de Contrato de Trabajo Nro 20.744, sus leyes modificatorias y/o complementarias y los Convenios Colectivos de Trabajo que rige la actividad de APCO.

Asimismo, en nuestro país se encuentran vigentes normas relacionadas que protegen contra el acoso y la violencia en general, y la ejercida hacia la mujer en particular. Se menciona, en primer lugar, la Constitución Nacional y los Tratados Internacionales con jerarquía constitucional incorporados a nuestra Carta Magna en virtud del Art. 75 inc. 22. Asimismo, a modo meramente ilustrativo y sin perjuicio de la normativa que pueda sancionarse en un futuro se mencionan, a nivel Nacional las leyes Nro. 23.592 –Actos Discriminatorios; Nro. 26.485 -de Protección Integral a las Mujeres, Decreto PEN 1011/2010 reglamentario de la ley 26.485. Existe también normativa asociada en los Códigos Civil y Comercial de la Nación y en el Código Penal, como asimismo leyes específicas en el ámbito de CABA y de las distintas provincias.

7. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- **POL-PM-003 POLITICA DE GENERO**
- **REG-RH-004 DENUNCIAS POLITCA DE GENERO**

8. HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del Cambio	Nombre/Cargo quien solicita cambio	Fecha Aprobación
00	Se crea el documento.	Fernando Ortiz	27/04/2021

ELABORO	REVISO	APROBO
Fernando Ortiz	Carlos Framini	Eduardo Daniello