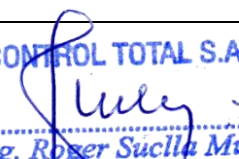




POLÍTICA DE PREVENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO LABORAL

2026

	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Nombre	Paula Suclla	Franco Rojas	Roger Suclla
Cargo	GTH	Jefe SSOMA	Gerente General
Fecha	04/06/2026	05/06/2026	08/06/2026
Firma			 CONTROL TOTAL S.A.C. Ing. Roger Suclla Muñoz GERENTE GENERAL

1. OBJETIVO

Establecer lineamientos corporativos y procedimientos técnicos para prevenir, investigar y sancionar el hostigamiento laboral y los actos de hostilidad en CONTROL TOTAL. La empresa se compromete a garantizar un ambiente de trabajo digno, preservando la salud mental de los colaboradores y mitigando los riesgos psicosociales que puedan impactar en la seguridad operacional.

2. ALCANCE

La presente política es de cumplimiento obligatorio y aplica a:

- Todos los trabajadores directos de CONTROL TOTAL, sin distinción de cargo o jerarquía.
- Personal bajo modalidades formativas laborales (practicantes).
- Locadores de servicios y prestadores bajo modalidades civiles.
- Personal de empresas de tercerización, contratistas o intermediación laboral que operen en los centros de trabajo, proyectos de campo, campamentos y operaciones mineras de CONTROL TOTAL.

3. BASE LEGAL

El presente documento se estructura conforme a la normativa peruana vigente:

- **Ley No. 29783**, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento (D.S. No. 005-2012-TR).
- **D.S. No. 003-97-TR**, Texto Único Ordenado del D. Leg. 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral (LPCL).
- **Ley No. 30364**, Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar (aplicable como marco general de erradicación de violencia en el entorno laboral).
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (**RISST**) de CONTROL TOTAL.
- Reglamento Interno de Trabajo (**RIT**) de CONTROL TOTAL.

4. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- **Hostigamiento Laboral:** Conducta sistemática, persistente y no deseada que se manifiesta a través de actos, palabras o gestos que atentan contra la dignidad, integridad psíquica o la situación laboral del colaborador, creando un ambiente intimidatorio o humillante. Es considerado un peligro de tipo psicosocial según la Ley 29783.
- **Actos de Hostilidad:** Conductas del empleador o sus representantes, tipificadas en el D.S. 003-97-TR, que implican el incumplimiento de obligaciones esenciales o maltrato que hace insoportable la relación laboral.
- **Relación de Autoridad:** Vínculo donde una persona tiene poder de dirección sobre las actividades de otra, o posee una posición jerárquica superior.
- **Situación Ventajosa:** Poder de influencia que una persona tiene sobre otra, incluso sin existir jerarquía directa (entre pares), debido a su antigüedad, acceso a información, cercanía con la dirección u otros factores.
- **Denunciante / Quejoso:** Persona que reporta ser víctima de hostigamiento o un tercero que informa sobre actos presenciados.
- **Denunciado / Quejado:** Persona contra quien se dirige la queja.
- **Comité de SST:** Órgano paritario que, para efectos de esta política, asume el rol de investigación y recomendación, garantizando la paridad de género y representación en los casos de riesgos psicosociales.

5. PRINCIPIOS RECTORES

- **Dignidad y Defensa de la Persona:** Respeto absoluto a la integridad del trabajador.
- **Ambiente Saludable y Seguro:** Derecho a laborar en un entorno que no comprometa la estabilidad emocional ni la seguridad física.
- **Confidencialidad:** Reserva estricta de toda la información y pruebas del proceso.
- **Debido Procedimiento:** Garantía de defensa, derecho a ser oído, ofrecimiento de pruebas y resolución motivada.

- **No Revictimización:** Prohibición de careos innecesarios o declaraciones reiterativas que afecten la salud de la víctima.
- **Celeridad e Impulso de Oficio:** Obligación de actuar dentro de los plazos legales sin dilaciones formales.

6. COMPROMISO CON LA SALUD MENTAL Y LA SEGURIDAD OPERACIONAL

CONTROL TOTAL declara que la prevención del acoso laboral es un pilar crítico de su cultura de prevención de riesgos. En contextos de operaciones mineras y campamentos, un entorno libre de maltrato psicológico es indispensable; un trabajador bajo presión indebida o distracción emocional representa un peligro crítico para la seguridad física propia y de sus compañeros. Por ello, la empresa integrará los hallazgos de las investigaciones de hostigamiento en la actualización de la matriz **IPERC (Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y determinación de Controles)** para fortalecer los controles administrativos y psicosociales.

7. MANIFESTACIONES DEL HOSTIGAMIENTO LABORAL

Quedan prohibidas las siguientes conductas y sus análogas:

- Aislamiento social forzado o exclusión deliberada de canales de comunicación.
- Asignación sistemática de tareas degradantes, imposibles de cumplir o vaciamiento de funciones.
- Críticas constantes y humillantes realizadas de forma pública o privada.
- Amenazas de despido o sanciones sin fundamento real.
- Uso de lenguaje ofensivo, gestos de desprecio o trato hostil persistente.
- Encubrimiento: Ocultar, facilitar o no reportar actos de hostigamiento laboral conociendo su existencia.

8. ÓRGANOS QUE INTERVIENEN EN EL PROCEDIMIENTO

- **Gestión del Talento Humano (GTH):** Responsable de recibir la queja, dictar medidas de protección inmediatas, garantizar la atención de salud y emitir la resolución final con la sanción disciplinaria.
- **Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST):** Actúa como órgano instructor. Sus miembros deben garantizar paridad de género durante la investigación. Se encarga de la recolección de pruebas, entrevistas y emisión del informe final con recomendaciones técnicas, asegurando que los resultados alimenten la vigilancia epidemiológica de la salud mental.

9. PROCEDIMIENTO DE QUEJA E INVESTIGACIÓN

El procedimiento se rige estrictamente por las siguientes etapas y plazos perentorios:

- 9.1 Interposición de la Queja:** Presentada de forma verbal o escrita ante GTH o Supervisores de Campo. Si el quejado es algún Gerente, la queja se interpone ante la Gerencia General.
- 9.2 Traslado de la Queja (Plazo: 1 día hábil):** GTH traslada la denuncia al Comité de SST para el inicio de la investigación y al denunciado para que tome conocimiento.
- 9.3 Atención Médica y Psicológica (Plazo: 1 día hábil):** GTH pone a disposición del denunciante los servicios de salud mental, al ser un **requisito obligatorio de salud ocupacional**, los resultados solo se incorporan al proceso si la víctima lo autoriza.
- 9.4 Medidas de Protección (Plazo: 3 días hábiles):** GTH dicta medidas idóneas como: rotación del presunto hostigador, suspensión temporal con goce, o impedimento de acercamiento físico / virtual.
- 9.5 Investigación por el Comité de SST (Plazo: 15 días calendario):**
- El Comité otorga **3 días calendario** al denunciado para sus descargos y pruebas.

- **Traslado Obligatorio:** Recibidos los descargos, el Comité debe correr traslado de los mismos al denunciante para que este pueda manifestar lo que considere conveniente (garantía de debido proceso).
- El Comité valora pruebas siguiendo criterios de género, razonabilidad y verosimilitud.

9.6 Informe Final y Recomendación (Plazo: 1 día hábil tras concluir investigación): El Comité emite informe con descripción de hechos, valoración de pruebas y propuesta de sanción o archivo.

9.7 Alegatos Finales y Decisión de GTH (Plazo: 10 días calendario):

- Recibido el informe, GTH lo traslada a ambas partes para que presenten sus **alegatos finales en un plazo de 3 días calendario.**
- Vencido el plazo de alegatos, GTH emite la resolución final.

10. MEDIDAS DE PROTECCIÓN Y NO REPRESALIAS

CONTROL TOTAL garantiza la protección contra represalias para el denunciante, testigos o quienes colaboren en el proceso. Cualquier acto de represalia será considerado falta grave. Se mantendrá el distanciamiento entre las partes durante el proceso y, de ser necesario, de forma permanente tras la resolución.

11. RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y SANCIONES

Las sanciones se aplicarán bajo criterios de proporcionalidad y gravedad, sin requerir necesariamente reiterancia si el acto es lo suficientemente grave:

- **Amonestación escrita:** Para faltas leves o iniciales.
- **Suspensión sin goce de haber:** Según la gravedad y antecedentes.
- **Despido:** Por falta grave, conforme a lo establecido en la LPCL y el RIT, especialmente cuando el hostigamiento afecte la integridad o seguridad del entorno donde sea que se realice el trabajo (unidad minera, oficina, etc.).

12. QUEJAS FALSAS

Si se acredita que la queja fue interpuesta con mala fe, de forma abusiva o con el ánimo probado de perjudicar al denunciado, CONTROL TOTAL procederá con el despido justificado del denunciante. Asimismo, el denunciado queda facultado para interponer acciones legales por daños y perjuicios, incluyendo el pago de la **indemnización que fije el juez respectivo**.

13. SITUACIONES ESPECIALES Y TERCEROS

CONTROL TOTAL ejerce su responsabilidad de coordinación y solidaridad en materia laboral:

- **Hostigador de otra empresa Contratista / Víctima de CONTROL TOTAL:** CONTROL TOTAL investiga a través de su Comité. El informe final con recomendación de sanción se remite a la contratista (empleador) para que aplique la sanción conforme a ley e informe a CONTROL TOTAL en un plazo de 1 día hábil.
- **Víctima de otra empresa Contratista / Hostigador de CONTROL TOTAL:** La víctima puede denunciar ante CONTROL TOTAL. Se sigue el proceso interno y GTH aplica la sanción disciplinaria al trabajador interno.
- **Ambos pertenecen a otra empresa Contratista:** La víctima puede denunciar ante CONTROL TOTAL. La empresa trasladará la queja a la contratista en **1 día hábil**. La investigación y sanción quedan a cargo de la contratista, bajo coordinación y seguimiento del área de SST de CONTROL TOTAL.

14. DISPOSICIONES FINALES

- **Capacitación:** Se realizará una capacitación anual obligatoria para todo el personal sobre riesgos psicosociales y prevención del acoso laboral. El Comité de SST y GTH recibirán capacitación especializada anual.

- **Mejora Continua:** Los resultados de las investigaciones deberán generar lecciones aprendidas para la actualización de la matriz IPERC y los planes de vigilancia de salud ocupacional.
- **Vigencia:** La presente política entra en vigor desde el día de su publicación y difusión.

15. CUADRO DE CONTROL DOCUMENTARIO

Versión	Fecha	Descripción de Modificación	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
001	04/06/2026	Emisión inicial de la política.	Gestión del Talento Humano	SSOMA	Gerencia General