



POLÍTICA CONTRA EL ACOSO DE NUEVA YORK

Objetivo

El propósito de este documento es informar a los empleados de Kelly Services ("Kelly") sobre la Política contra el Acoso y la Discriminación y Prevención de Represalias en Nueva York de Kelly, y aconsejar sobre protecciones de conformidad con las leyes de Derechos Humanos de Nueva York y el Título VII de la ley federal de Derechos Civiles de 1964.

Esta política se aplica a todas las Personas Cubiertas, tal como se establece a continuación:

- Todos los empleados, pasantes, trabajadores temporales de empresas, clientes y proveedores de Kelly
- Cualquier otra persona o tercero que no sea empleado de Kelly pero que tenga contacto a través de su empleo, incluyendo los solicitantes, contratistas independientes, subcontratistas, proveedores, consultores u otras personas que brinden servicios en cualquiera de las ubicaciones de Kelly.

Política

Kelly se compromete a mantener un entorno de trabajo libre de acoso, discriminación y represalias, así como un entorno en el que todos los empleados sean tratados con respeto y dignidad. Kelly no tolera ninguna forma de discriminación o acoso en función de la raza, religión, credo, color, nacionalidad, ascendencia, discapacidad, condición médica, características genéticas predisponentes, estado familiar, estado civil, sexo, embarazo, género, identidad de género, expresión de género, edad, condición de militar y de veterano, ciudadanía, condición de víctima de violencia y orientación sexual, antecedentes de arresto o condena, estado familiar, estado de cuidador, estado de desempleo, sobre la base de la toma de decisiones en materia de salud sexual y reproductiva (incluyendo, entre otras, la decisión de utilizar o acceder a un medicamento, dispositivo o servicio médico concreto) o cualquier otra base protegida por la ley federal, estatal o local ("Características Protegidas"). Se espera que todos los empleados ayuden a garantizar que el entorno de trabajo se mantenga libre de acoso y discriminación. Kelly prohíbe la conducta discriminatoria, de acoso y represalia contra cualquier empleado por parte de otro empleado, supervisor o gerente por usar este procedimiento de queja o por participar en una investigación de Kelly, o por presentar, testificar, ayudar o participar de cualquier manera en cualquier investigación, procedimiento o audiencia realizada por una agencia gubernamental de cumplimiento. Kelly no permitirá ni tolerará a sabiendas ninguna represalia resultante del ejercicio de una actividad protegida, como cooperar en una investigación o presentar una queja de buena fe de acoso o discriminación.

Definiciones

El término "acoso" se utiliza en esta política para referirse tanto a acoso sexual como a otras formas de acoso. Kelly prohíbe el acoso ilegal, ya sea que se trate de acoso a compañeros de trabajo, acoso por parte de supervisores y gerentes, o acoso por parte de terceros o contra ellos (como clientes o vendedores). Las personas cubiertas que participen en un caso de acoso sexual, incluyendo los gerentes y supervisores que participen en un caso de acoso sexual o que a sabiendas permitan que continúe tal comportamiento, estarán sujetas a medidas disciplinarias apropiadas, que pueden incluir hasta el despido y/u otras medidas correctivas apropiadas.

El acoso sexual es una forma de discriminación sexual que está prohibida por las leyes federales, estatales y (cuando corresponda) locales. El acoso sexual incluye el acoso basado en el sexo, orientación sexual, expresión de género, identidad de género y condición de ser transgénero, autoidentificado o percibido. El acoso sexual se define como insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales o conducta visual, verbal o física de naturaleza sexual, o que está dirigida a un individuo debido a su sexo cuando: a) dicha conducta se hace de forma explícita o implícita un término o condición de empleo, b) la sumisión o rechazo de dicha conducta se utiliza como base para las decisiones de empleo, o c) dicha conducta interfiere irrazonablemente con la capacidad de un individuo para realizar su trabajo o crea un entorno de trabajo ofensivo u hostil, incluso si la persona denunciante no es el objetivo previsto del acoso sexual.

Esta definición incluye muchas formas de comportamiento ofensivo. Está prohibido que los hombres acosen sexualmente a las mujeres u otros hombres, y que las mujeres acosen sexualmente a los hombres u otras mujeres. La siguiente es una lista parcial y no exhaustiva de conductas que violan esta política:

- Insinuaciones sexuales no deseadas
- Ofrecer beneficios laborales a cambio de favores sexuales
- Hacer o amenazar con represalias después de una respuesta negativa a las insinuaciones sexuales
- Conducta visual: mirar lascivamente, hacer gestos sexuales, mostrar objetos, imágenes, caricaturas o carteles sugerentes
- Conducta verbal: hacer o usar comentarios despectivos, epítetos, insultos y chistes
- Propositiones o insinuaciones sexuales verbales
- Abuso verbal de naturaleza sexual, comentarios verbales gráficos sobre el cuerpo, sexo, género, identidad de género, expresión de género de un individuo, palabras sexualmente degradantes utilizadas para describir cartas, notas o invitaciones individuales, sugestivas u obscenas
- Conducta física: tocar, agredir, impedir o bloquear movimientos

El acoso sexual puede ocurrir en cualquier lugar. No se limita al lugar de trabajo físico en sí. Puede ocurrir fuera del sitio o en viajes de negocios, en eventos o fiestas patrocinados por la empresa. Las llamadas, mensajes de texto, correos electrónicos y uso de las redes sociales por parte de las Personas Cubiertas pueden constituir un acoso laboral inapropiado, incluso si ocurren fuera de las instalaciones del lugar de trabajo, en dispositivos personales o fuera del horario laboral.

Otras formas de acoso prohibido incluyen comentarios ofensivos o conductas relacionadas con las Características Protegidas de una persona.

Dicha conducta puede incluir, entre otras:

- Hacer gestos, amenazas, comentarios despectivos o insultos en relación con las Características Protegidas de una persona;
- Conducta abusiva o comportamiento de intimidación en relación con las Características Protegidas de una persona que es amenazante, intimidante, verbalmente abusivo, o que resulta en otras acciones disruptivas en el lugar de trabajo
- Enviar mensajes por cartas, notas, correo electrónico o teléfono en relación con las Características Protegidas de una persona
- Mostrar objetos, fotografías, caricaturas, calendarios o carteles despectivos en relación con las Características Protegidas de una persona
- Estereotipos sexuales, que ocurren cuando la conducta o los rasgos de personalidad se consideran inapropiados simplemente porque pueden no ajustarse a las ideas o percepciones de otras personas sobre cómo deben actuar o verse las personas de un sexo en particular

El término "discriminación" incluye tomar una acción laboral contra un individuo debido a la inclusión de la persona en una categoría protegida. Estas acciones incluyen, entre otras, negarse a contratar o emplear a una persona, rechazar la capacitación, terminar el empleo o cualquier otra acción relacionada con los términos, condiciones o privilegios de empleo.

El acoso que viola esta política puede tener lugar en cualquier lugar o en cualquier momento. El acoso prohibido por esta política no es solo el acoso que ocurre dentro de las cuatro paredes del edificio en el que trabajan físicamente los empleados de Kelly. Por ejemplo, las interacciones en persona, llamadas, mensajes de texto, correos electrónicos y publicaciones en las redes sociales pueden constituir acoso, incluso si ocurren fuera del lugar de trabajo físico o fuera del horario laboral, o en dispositivos personales.

Responsabilidades

Se espera que todos los empleados de Kelly ayuden a garantizar que el entorno de trabajo permanezca libre de acoso y discriminación. Todo empleado, incluyendo los gerentes y supervisores, que considere que está siendo objeto de acoso o discriminación por parte de un empleado o no empleado de Kelly, o que ha sido testigo de la mala conducta de otro empleado o no empleado de Kelly, tiene la responsabilidad de informar de inmediato el asunto a través de uno de los medios identificados en la sección "Reportar incidentes de acoso y discriminación" de esta política. Se requiere que los gerentes y supervisores denuncien incidentes o quejas de acoso y discriminación a su gerente de Recursos Humanos y/o de acuerdo con el protocolo de reporte descrito en esta política.

Además de estar sujetos a medidas disciplinarias, hasta e incluyendo un despido o suspensión no remunerado, y/u otra medida correctiva apropiada si se involucran en conductas discriminatorias, de acoso o represalias ellos mismos, los supervisores y gerentes estarán sujetos a medidas disciplinarias por no cumplir con informar las sospechas de discriminación, acoso o represalias, o por permitir a sabiendas que continúe la discriminación, acoso o represalias.

Reportar incidentes de acoso y discriminación

Todo empleado de Kelly (es decir, a tiempo completo, a tiempo parcial, por alquiler, servicio gestionado o en asignación con un cliente de Kelly) que considere que ha sido acosado por un empleado o no empleado de Kelly, o que ha sido testigo de acoso de otro empleado o no empleado de Kelly, o que ha sido testigo de discriminación, debe informar la presunta mala conducta a una de las siguientes opciones:

- El **gerente inmediato de Kelly** (es decir, un funcionario, director, supervisor o Representante de Kelly) del empleado que informa la presunta mala conducta.
- El Centro de Conocimiento de Recursos Humanos de Kelly al 1-877-301-8469 o HRknowledgecenter@kellyservices.com.

El **Programa de Informes de Ética y Conducta Empresarial de Kelly Services al 1-877-978-0049** o <https://secure.ethicspoint.com/domain/media/en/gui/82243/index.html>. Este programa está administrado por un tercero.

No existe una cadena de mando formal cuando se trata de reportar cualquier problema, inquietud o queja formal con respecto a la discriminación o acoso, y las personas pueden pasar por alto a su gerente o cualquier persona en su cadena de mando sin temor a represalias.

La notificación debe realizarse tan pronto como sea posible después de que ocurra el evento. Si el presunto acoso ocurre en un momento que no es el horario laboral normal, la queja debe expresarse lo antes posible el primer día hábil posterior al presunto incidente.

Las quejas pueden hacerse de forma verbal o por escrito. Aquí se adjunta un Formulario de Quejas para la presentación de una queja por escrito, y se le alienta a utilizar este Formulario de Quejas para reportar una posible discriminación, acoso y/o represalias.

También se le alienta (aunque no es obligatorio) a informar al presunto acosador que el comportamiento no es aceptable. En muchos casos, una persona puede no darse cuenta de que su conducta es inaceptable u ofensiva y, cuando se le advierte, puede corregir la conducta con facilidad y voluntad para que no vuelva a ocurrir.

Procedimientos de Investigación

Todas las quejas o informes de sospecha de acoso sexual, ya sea escrito o verbal, se investigarán de manera imparcial, oportuna y exhaustiva. Las investigaciones serán confidenciales en la medida de lo posible. Todas las personas involucradas, incluyendo las personas que presentan la queja, los testigos y presuntos autores, tendrán el debido proceso a fin de proteger sus derechos a una investigación justa e imparcial. Las personas cubiertas pueden estar obligadas a cooperar según sea necesario en una investigación de sospecha de acoso sexual. Cualquier persona que intencionalmente proporcione información falsa o inexacta durante una investigación estará sujeto a medidas disciplinarias, hasta e incluyendo un despido o suspensión no remunerado, y/o la medida correctiva apropiada.

Al realizar una investigación, Kelly:

- Revisará rápidamente las acusaciones y tomará las medidas provisionales, según corresponda.
- Cuando sea necesario y apropiado, solicite, recopile, conserve y revise los documentos relevantes, incluyendo los documentos impresos y las comunicaciones electrónicas;
- Cuando sea necesario y apropiado, entreviste a las partes involucradas, incluyendo los testigos relevantes;
- Cree un informe escrito de la investigación en una forma apropiada;
- Mantenga el informe escrito y los documentos asociados en los registros de Kelly;
- Tome las medidas disciplinarias y correctivas apropiadas si ocurrió una violación de esta Política;
- Notifique a la persona que presentó la queja sobre el resultado de la investigación.

Recursos adicionales, protecciones legales y recursos externos

El acoso sexual y las represalias no solo están prohibidos por Kelly, sino que también son ilegales y están prohibidos por las leyes estatales, federales y, si corresponde, locales. Además del proceso interno en Kelly, aquellos que consideren que pueden haber sido víctimas de represalias y/o acosados sexualmente, discriminados pueden optar por comunicarse con las siguientes entidades gubernamentales:

- Comisión de Igualdad de Oportunidades en el Empleo (EEOC)
 - Si un empleado considera que ha sido discriminado en el trabajo, puede presentar un "Cargo de Discriminación". La EEOC tiene oficinas de distrito, área y campo donde puede presentar quejas. Póngase en contacto con la EEOC al llamar al 1-800-669-4000, visitar su sitio web en www.eeoc.gov o por correo electrónico en info@eeoc.gov.
 - La EEOC hace cumplir las leyes federales contra la discriminación, incluyendo el Título VII de la Ley Federal de Derechos Civiles de 1964. La EEOC investigará la queja y determinará si existe una causa razonable para creer que ha ocurrido discriminación, momento en el cual la EEOC emitirá una carta de Derecho a Demandar que le permitirá al individuo presentar una queja en un tribunal federal o presentar una demanda en nombre de la persona que presentó la queja. Los tribunales federales pueden otorgar recursos si se determina que ha habido discriminación.
- División Estatal de Derechos Humanos (DHR) de Nueva York
 - La Ley de Derechos Humanos (HRL) se aplica a los empleadores en el estado de Nueva York con respecto a la discriminación, acoso y represalias, y protege a los empleados, solicitantes de empleo, internos y no empleados remunerados o no, independientemente de su estado migratorio. Se puede presentar ante la DHR o en el Tribunal Supremo del Estado de Nueva York una queja que alegue violaciones de la Ley de Derechos Humanos.
 - La información de contacto de la oficina principal de la DHR es: NYS Division of Human Rights, One Fordham Plaza, Fourth Floor, Bronx, New York 10458, (718) 741-8400, www.dhr.ny.gov. Para obtener más información, consulte el Formulario de Queja por Discriminación en el Empleo: <https://dhr.ny.gov/sites/default/files/pdf/nysdhr-employment-complaint-form.pdf> Para obtener información adicional, comuníquese de manera gratuita con NYSDHR llamando al 1-888-392-3644.
 - Los trabajadores de Nueva York pueden llamar a la línea confidencial libre de costo de acoso sexual, de la División de Derechos Humanos del Estado de Nueva York, al 1-800-427-2773 durante su horario regular laboral para recibir asesoramiento legal e información sobre cómo presentar una denuncia de acoso sexual en Nueva York.

Muchas localidades hacen cumplir leyes que protegen a las personas del acoso sexual y la discriminación. Una persona puede comunicarse con el condado, ciudad o pueblo en el que vive para determinar si existe dicha ley. Por ejemplo, los

empleados en la ciudad de Nueva York pueden presentar quejas de acoso sexual ante la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de Nueva York. Póngase en contacto con su oficina principal en Oficina de Aplicación de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos de Nueva York, 22 Reade Street, 1st Floor, New York, New York; llame al 311 o al (212) 306-7450; o visite www.nyc.gov/html/cchr/html/home/homeshtml.

Los recursos disponibles para las violaciones de las leyes federales, estatales o locales incluyen daños monetarios, honorarios de abogados, costos y, en algunos casos, daños punitivos. En acciones civiles iniciadas por discriminación o represalias basadas en la toma de decisiones de salud reproductiva de un empleado o dependiente, un tribunal potencialmente también puede otorgar beneficios, sanciones civiles, medidas cautelares, reintegro y/o indemnización por daños y perjuicios si la Empresa no tiene una base de buena fe para creer que sus acciones cumplieron con la ley. Se distribuirá una copia de esta política a todos los empleados de Kelly al menos una vez al año en o antes de la capacitación anual sobre acoso sexual. Esta política está disponible en el idioma principal de un empleado a pedido.

FORMULARIO DE QUEJA DE ACOSO/DISCRIMINACIÓN/REPRESALIAS

Todo empleado de Kelly (es decir, a tiempo completo, a tiempo parcial, por alquiler, servicio gestionado o en asignación con un cliente de Kelly) que haya experimentado o presenciado una conducta que está prohibida por la Política contra el Acoso de Kelly, se le recomienda utilizar este formulario para reportar dicha conducta o informarla verbalmente a una de las siguientes opciones:

- El **gerente inmediato de Kelly** (es decir, un funcionario, director, supervisor o Representante de Kelly) del empleado que informa la presunta mala conducta.
- El Centro de Conocimiento de Recursos Humanos de Kelly al 1-877-301-8469 o HRknowledgecenter@kellyservices.com.
- El **Programa de Informes de Ética y Conducta Empresarial de Kelly Services al 1-877-978-0049** o <https://secure.ethicspoint.com/domain/media/en/gui/82243/index.html>. Este programa está administrado por un tercero.

El siguiente formulario se pueden usar para describir inquietudes relacionadas con la conducta en el lugar de trabajo.

Fecha, hora y lugar de la declaración:
Información de la asignación:

Información de la persona que presenta la queja

Nombre:
Cargo:
Estado: <input type="checkbox"/> Tiempo completo <input type="checkbox"/> Medio tiempo <input type="checkbox"/> Temporal <input type="checkbox"/> Por alquiler <input type="checkbox"/> Servicio administrado
Nombre y cargo del gerente/supervisor de Kelly:
Fecha de inicio de la asignación:

DETALLE SU DECLARACIÓN DE LO QUE OCURRIÓ:

¿Dónde tuvieron lugar los incidentes? *Investigue sobre los incidentes que pueden haber ocurrido fuera, así como también dentro del lugar de trabajo. Pídale a la persona que presenta la queja que sea específica.*

¿Dónde lo/la tocaron físicamente o se hizo el contacto físico mientras estaba en el lugar de trabajo?

Sí No

En caso afirmativo, ¿cuántas veces lo/la han tocado y dónde?

¿Alguien vio esto? Sí No

En caso afirmativo, describa quién y el contacto físico exacto o el confinamiento.

¿Fue amenazado/a de alguna manera? Sí No

En caso afirmativo, ¿cuál fue la amenaza?

¿Estuvo expuesto/a a materiales ofensivos o explícitas, tales como caricaturas, fotografías o mensajes de correo electrónico? Sí No

En caso afirmativo, ¿cuál fue el material?

¿Estuvo sujeto a comentarios lascivos u ofensivos, o le contaron chistes o historias sexualmente explícitos mientras estaba en el lugar de trabajo o por compañeros de trabajo? Sí No

En caso afirmativo, ¿qué le dijeron?

¿Hubo testigos de los incidentes? Sí No

En caso afirmativo, ¿quiénes fueron los testigos (nombres y cargos)? ¿Ellos son testigos de todos los incidentes?

¿Cuál fue su sensación en cuanto al incidente en el momento en que ocurrió?

¿Cómo respondió ante el incidente?

¿Le pidió, dijo o advirtió usted directamente al presunto infractor que pare el comportamiento o actividad?

Sí No

En caso afirmativo, ¿cómo comunicó el mensaje (por ej., cara a cara, teléfono, correo electrónico)? ¿Qué dijo específicamente?

¿Conoce a otras personas que hayan sido sometidas a comportamientos similares?

Sí No

En caso afirmativo, ¿quién (nombres y cargos) y cuándo? ¿Cómo se enteró del comportamiento similar (escuchó hablar de él, fue testigo, etc.)?

¿Cuál fue su relación con el presunto infractor antes de los incidentes? ¿Trabajaron juntos en el pasado, socializaron fuera del trabajo, etc.? *Pídale a la persona que presenta la queja que sea específica.*

Desde el momento de los supuestos incidentes, ¿cuál ha sido la relación entre usted y la persona sobre la que está expresando inquietud en la declaración?

Le dijo a alguien sobre el incidente representado en esta declaración: ¿superiores, compañeros de trabajo, empleados del cliente, familiares, amigos, consejeros/terapeutas, abogados y/o policías?

Sí No

En caso afirmativo, ¿quién y cuándo? ¿Cuál fue el resultado?

¿Tiene alguna evidencia tangible o registros relacionados con la información en su declaración: notas, cartas o mensajes electrónicos del acosador; entradas de calendario o diario que hizo; grabaciones en cinta; quejas formales hechas a agencias externas?

Sí No

En caso afirmativo, ¿cuáles son?

¿Existen problemas en el lugar de trabajo derivados de la información que proporcionó en su declaración, tales como un efecto en su comportamiento o desempeño laboral, o el comportamiento o desempeño laboral de otros?

Sí No

En caso afirmativo, ¿cuáles son los problemas?

¿Tiene problemas personales fuera del lugar de trabajo como resultado de los problemas que ahora alega?

Sí No

En caso afirmativo, ¿cuáles son los problemas?

¿Se siente cómodo volviendo al lugar de trabajo o la asignación?

Sí No

¿Hay alguna información adicional que Kelly debería saber?

Firma de la persona que presenta la queja: _____ Fecha: _____

Firma del supervisor: _____ Fecha: _____