



GOLDEN RAIN FOUNDATION OF WALNUT CREEK

**Programa de Prevención de la Violencia
en el Trabajo**

(11 de Septiembre de 2024)

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA LABORAL

POLÍTICA

- Será la política de la Fundación Golden Rain de Walnut Creek, en adelante denominada "Fundación Golden Rain, GRF o la Fundación" proporcionar a todos los empleados y miembros del público un entorno de trabajo seguro y saludable.
- Será política de la Fundación tomar las medidas apropiadas para proteger, en la medida de lo posible, a todos los empleados de la Fundación y a los miembros del público de los actos de violencia, amenazas, intimidación y acoso que puedan ocurrir durante el desempeño de las funciones laborales
- La Fundación también tomará medidas, incluida la participación de las fuerzas del orden estatales o locales, y la búsqueda de enjuiciamientos a través de recursos judiciales u otros recursos administrativos apropiados cuando ocurran tales incidentes.

PROPÓSITO

El propósito del "Programa de Prevención de la Violencia en el Lugar de Trabajo" (también conocido como WVPP) es garantizar que la Fundación Golden Rain proporcione a los empleados y miembros de la comunidad un lugar para llevar a cabo los negocios de esta organización libre de amenazas, intimidación, acoso y actos de violencia.

DEFINICIONES

- (1) "Emergencia" significa circunstancias imprevistas que pueden poner en peligro la vida o representar un riesgo de lesiones significativas para los empleados u otras personas.
- (2) "Controles de ingeniería" significa un aspecto del espacio construido o un dispositivo que elimina un peligro del lugar de trabajo o crea una barrera entre el trabajador y el peligro.
- (3) "Registro" significa el registro de incidentes violentos requerido por esta sección.
- (4) "Plan" significa el Programa de Prevención de la Violencia en el Lugar de Trabajo requerido por esta sección.

- (5) "Amenaza de violencia" significa cualquier declaración verbal o escrita, incluidos, entre otros, textos, mensajes electrónicos, mensajes de redes sociales u otras publicaciones en línea, o cualquier conducta conductual o física, que transmita una intención, o que se perciba razonablemente como una intención, de causar daño físico o hacer que alguien tema daño físico, Y eso no sirve a ningún propósito legítimo.
- (6) (A) "Violencia en el lugar de trabajo" significa cualquier acto de violencia o amenaza de violencia que ocurra en un lugar de trabajo.

1. (B) "Violencia en el lugar de trabajo" incluye, pero no se limita a, lo siguiente:

- (i) La amenaza o el uso de fuerza física contra un empleado que resulte en, o tenga una alta probabilidad de resultar en, lesiones, trauma psicológico o estrés, independientemente de si el empleado sufre una lesión.
- (ii) Un incidente que involucra una amenaza o uso de un arma de fuego u otra arma peligrosa, incluido el uso de objetos comunes como armas, independientemente de si el empleado sufre una lesión.
- (iii) Los siguientes cuatro tipos de violencia laboral:
 - (I) "Violencia tipo 1", que significa violencia en el lugar de trabajo cometida por una persona que no tiene un negocio legítimo en el lugar de trabajo, e incluye actos violentos por parte de cualquier persona que ingrese al lugar de trabajo o se acerque a los trabajadores con la intención de cometer un delito.
 - (II) "Violencia tipo 2", que significa violencia en el lugar de trabajo dirigida a los empleados por parte de clientes, pacientes, estudiantes, reclusos o visitantes.
 - (III) "Violencia tipo 3", que significa violencia en el lugar de trabajo contra un empleado por parte de un empleado, supervisor o gerente actual o anterior.
 - (IV) "Violencia tipo 4", que significa violencia en el lugar de trabajo cometida en el lugar de trabajo por una

persona que no trabaja allí, pero que tiene o se sabe que ha tenido una relación personal con un empleado.

2. (C) "Violencia en el lugar de trabajo" no incluye actos legales de autodefensa o defensa de otros.
- (7) Por "controles de las prácticas laborales" se entiende los procedimientos y normas que se utilizan para reducir eficazmente los riesgos de violencia en el lugar de trabajo.

RESPONSABILIDAD

Los administradores del Programa de Prevención de la Violencia en el Lugar de Trabajo (WVPP, por sus siglas en inglés) para la seguridad en el lugar de trabajo son el Gerente de Seguridad Pública y el Director de Recursos Humanos. Juntos, tienen la autoridad y la responsabilidad de implementar las disposiciones de este programa para la Fundación.

Todos los gerentes y supervisores son responsables de implementar y mantener el WVPP en sus áreas de trabajo y de responder a las preguntas de los trabajadores sobre el programa. Una copia de este programa está disponible para cada gerente y supervisor.

Todas las ubicaciones para GRF deben mantener un WVPP además del Programa de Prevención de Lesiones y Enfermedades (IIPP) según lo requerido por el Título 8 Sección 3203 de Cal/OSHA y el Proyecto de Ley del Senado 553.

Gerente/Supervisor - Los gerentes y supervisores son responsables de garantizar el cumplimiento de las disposiciones de este Programa de Prevención de la Violencia en el Lugar de Trabajo.

Empleado : se espera que los empleados actúen de manera profesional, cortés y responsable en todo momento, lo que garantiza el cumplimiento de los requisitos de la política de violencia en el lugar de trabajo del estado de California. Es responsabilidad de todos y cada uno de los empleados informar inmediatamente todos y cada uno de los actos o amenazas, actividades sospechosas y violencia

en el lugar de trabajo a su supervisor o gerente inmediato o a Recursos Humanos sin temor a represalias. Esto incluye informes realizados a las autoridades policiales locales. Todos los informes deben tomarse en serio. El informe verbal inicial debe ir seguido de documentación escrita que debe incluir la siguiente información crítica: Nombres de las partes involucradas (es decir, perpetrador, víctima y testigos), exactamente qué ocurrió, cuándo ocurrió el incidente, dónde tuvo lugar el evento y, si se sabe, por qué sucedió.

CUMPLIMIENTO

GRF se compromete a garantizar que todas las políticas y procedimientos de seguridad y salud relacionados con la prevención de la violencia en el lugar de trabajo sean claramente comunicados y comprendidos por todos los empleados. Todos los empleados son responsables de utilizar prácticas de trabajo seguras, de seguir todas las directivas, políticas y procedimientos, y de ayudar a mantener un entorno de trabajo seguro y saludable. Nuestro sistema para garantizar que todos los empleados, incluidos los supervisores y gerentes, cumplan con las prácticas de trabajo diseñadas para hacer que el lugar de trabajo sea más seguro y no participen en amenazas o acciones físicas que creen un peligro de seguridad para los demás en el lugar de trabajo, incluye:

1. Capacitar a los empleados, supervisores y gerentes sobre las disposiciones del Programa de Prevención de la Violencia en el Lugar de Trabajo (WVPP) de GRF cuando son contratados y periódicamente a través de memorandos, correo electrónico, reuniones de personal y capacitación.
2. Evaluar el desempeño de los empleados para asegurar el cumplimiento de las WVPP de La Organización.
3. Reconocer a los empleados que demuestran prácticas laborales que promueven el WVPP en el lugar de trabajo (ejemplo: reconocimiento verbal/escrito por parte de la gerencia, programa de incentivos, etc.).
4. Proporcionar capacitación y/o servicios del Programa de Asistencia al Empleado a los empleados cuyo cumplimiento es deficiente con el WVPP.
5. Disciplinar a los empleados por incumplimiento de WVPP.
6. Proporcionar a los empleados acceso a este WVPP escrito.
7. Asegúrese de que el programa WVPP se publique en el sitio web del empleado de GRF y esté disponible para todos los empleados. Proporcionar copias electrónicas o físicas del WVPP a cualquier proveedor externo de servicios regulares en el sitio si lo solicita.

La Fundación garantiza lo siguiente:

- Los empleados no serán amenazados con acciones adversas ni se tomarán represalias de ninguna manera si se niegan a presentarse o abandonar un lugar de trabajo o lugar de trabajo porque tienen una

creencia razonable de que el lugar de trabajo o el lugar de trabajo no es seguro.

- No se impedirá que los empleados accedan a sus dispositivos móviles u otros dispositivos de comunicación para buscar asistencia de emergencia, evaluar la seguridad de una situación o comunicarse con una persona para verificar su seguridad.

Coordinación de los esfuerzos de seguridad con otros empleadores y empleados

En un esfuerzo por coordinar medidas de seguridad similares con los empleadores que proporcionan empleados regulares en el lugar en apoyo de los servicios a Rossmoor, la Fundación proporcionará una copia de nuestro WVPP junto con instrucciones de los gerentes de departamento sobre cómo los empleados de terceros deben responder en situaciones de seguridad con respecto a posibles actos de violencia mientras están en las instalaciones. Estos esfuerzos se llevarán a cabo para garantizar que estos empleadores asociados comerciales realicen esfuerzos complementarios y de apoyo para garantizar la conciencia de seguridad de sus empleados y cómo tomar las medidas de seguridad adecuadas cuando trabajen en nuestras instalaciones.

COMUNICACIÓN

GRF reconoce que para mantener un lugar de trabajo seguro, saludable y protegido, debemos comunicar a todos los empleados todos los problemas de seguridad, salud y protección en el lugar de trabajo. Contamos con un sistema de comunicación diseñado para fomentar un flujo continuo de información sobre seguridad, salud y protección entre la gerencia y nuestros empleados sin temor a represalias y en una forma que sea fácilmente comprensible. Comunicaremos las políticas y procedimientos de WVPP a través de:

1. Orientación a nuevos empleados.
2. Revisión anual de nuestro WVPP con todos los empleados.
3. Programas de capacitación diseñados para abordar aspectos específicos de la prevención de la violencia en el lugar de trabajo y la seguridad únicos de nuestra ubicación.

4. Publicar y distribuir información sobre la prevención de la violencia en el lugar de trabajo.
 5. Denunciar actos de violencia/riesgos de seguridad en el lugar de trabajo o amenazas de violencia. (Hable primero con sus supervisores, si eso no es posible, comuníquese con el director de su departamento, el personal de Recursos Humanos o el gerente de seguridad pública.
 6. Comunicación efectiva entre empleados, gerentes y supervisores sobre problemas de seguridad y violencia, incluida la traducción cuando corresponda.
 7. Proteger a los empleados que denuncian incidentes de violencia en el lugar de trabajo de las represalias de la persona que hace las amenazas. Los empleados que denuncien incidentes de violencia en el lugar de trabajo serán protegidos de la persona que hace las amenazas por GRF, quien tomará medidas inmediatas y apropiadas, como retirar a la persona que hace las amenazas del área de trabajo hasta que se resuelva la situación. En caso de amenazas graves o actos de violencia, se llamará a la policía local.
 8. Un sistema para que los trabajadores informen de forma anónima a la gerencia sobre la seguridad en el lugar de trabajo y las preocupaciones de violencia.
 9. Abordar las preocupaciones de seguridad y prevención de la violencia en el lugar de trabajo en las reuniones mensuales del Comité de Seguridad. El Comité de Seguridad recomendará soluciones a la gerencia y los administradores del programa, junto con la Alta Dirección, implementarán soluciones aprobadas.
-

Procedimientos de notificación de incidentes

La importancia de denunciar las preocupaciones relacionadas con la violencia en el lugar de trabajo es de vital importancia. Cualquier conocimiento de tales problemas debe ser reportado inmediatamente de la siguiente manera:

1. Llame a Recursos Humanos, al Gerente de Seguridad Pública o al Departamento de Policía de Walnut Creek si hay una posible inquietud.
2. Llame al 911 si hay una situación de emergencia o si alguien ha resultado gravemente herido.

3. Denuncie todas las amenazas o actos de violencia en el lugar de trabajo a su supervisor o gerente. Si eso no es posible, reporte los incidentes al Director de su departamento, Recursos Humanos, Gerente de Seguridad Pública o al Departamento de Policía de Walnut Creek.
4. El supervisor o gerente debe completar un Formulario de Reporte de Incidentes y entregarlo a Recursos Humanos. Puede obtener estos formularios en Recursos Humanos.

EVALUACIÓN DE PELIGROS

Los gerentes de departamento realizarán una evaluación de riesgos en el lugar de trabajo para la seguridad en el lugar de trabajo en forma de inspecciones periódicas. Las inspecciones periódicas para identificar y evaluar los riesgos de seguridad en el lugar de trabajo y las amenazas de violencia en el lugar de trabajo son realizadas por los siguientes observadores en las siguientes áreas de nuestro lugar de trabajo:

Las inspecciones periódicas se realizan de acuerdo con el siguiente cronograma:

1. Cuando el Programa WVPP se establece inicialmente o cada vez que se actualiza;
2. Cuando se reconocen nuevos peligros de seguridad no identificados previamente;
3. Cuando ocurran lesiones ocupacionales o amenazas de lesiones; y
4. Siempre que las condiciones de seguridad en el lugar de trabajo lo justifiquen para una inspección.

Se establecen las siguientes políticas y procedimientos para garantizar que los gerentes de departamento participen en el diseño y la realización de inspecciones periódicas para identificar y evaluar los peligros de violencia en el lugar de trabajo:

1. Se requiere que los Gerentes de Departamento revisen y evalúen los posibles riesgos de seguridad con un miembro (s) del Comité de Seguridad y/o el Director de Recursos Humanos o el Gerente de Seguridad Pública siempre que se observe o informe un peligro de seguridad potencial;
2. Sobre la base del conocimiento de los gerentes de departamento sobre el trabajo y el área de trabajo, incluido el personal asignado, se les pedirá que ayuden a determinar soluciones o remedios de seguridad en el lugar de trabajo para prevenir los peligros de violencia en el lugar de trabajo.

Las inspecciones periódicas de los peligros para la seguridad consisten en la identificación y evaluación de los peligros para la seguridad en el lugar de trabajo y los cambios en las prácticas laborales de los trabajadores, y pueden requerir la evaluación de más de un tipo de violencia en el lugar de trabajo. GRF realiza

inspecciones para cada tipo de violencia en el lugar de trabajo utilizando los métodos que se especifican a continuación para identificar y evaluar los peligros de seguridad en el lugar de trabajo. Los directores de departamento llevarán a cabo evaluaciones de riesgos en el lugar de trabajo para la prevención de la violencia y la seguridad en el lugar de trabajo en forma de inspecciones periódicas. Las inspecciones periódicas para la prevención de la violencia/riesgos de seguridad consisten en la identificación y evaluación de los peligros en el lugar de trabajo y los cambios en las prácticas comerciales, y pueden requerir la evaluación de más de un tipo de violencia en el lugar de trabajo. Nuestro establecimiento realiza inspecciones para cada tipo de violencia en el lugar de trabajo utilizando los métodos especificados en los formatos de documentación a continuación para identificar y evaluar los peligros en el lugar de trabajo:

EVALUACIÓN DEL RIESGO DE VIOLENCIA EN WORPLACE

Nombre del observador	Fecha	Sitio

Riesgos de seguridad en el lugar de trabajo tipo I (Actos Delictivos)

Peligro	Notas de mejora
El exterior y el interior del lugar de trabajo por su atractivo para el robo u otros actos delictivos.	
La necesidad de medidas de vigilancia de seguridad, como espejos o cámaras.	
Colocación de letreros que notifiquen al público que se mantiene efectivo limitado en las instalaciones.	
Procedimientos para la respuesta de los empleados durante un robo u otro acto delictivo.	
Procedimientos para reportar personas o actividades sospechosas.	
Publicación de números de teléfono de emergencia para las fuerzas del orden, bomberos y servicios médicos donde los empleados tienen acceso a un teléfono con una línea externa.	
Limitar la cantidad de dinero en efectivo disponible y usar cajas fuertes para grandes cantidades de dinero en efectivo o recoger vehículos blindados.	
Construcción de sistemas de alarma y Prevención de Delitos a través del Diseño Ambiental.	
Otros: Incluyendo paisajismo, iluminación, entrada/salida, diseño de edificios.	
Notas:	

Riesgos de seguridad en el lugar de trabajo de tipo II
(Clientes/Residentes, Clientes y Visitantes)

Peligro	Notas de mejora
Acceso y libertad de circulación en el lugar de trabajo.	
Adecuación de los sistemas de seguridad en el lugar de trabajo, como cerraduras de puertas, ventanas de seguridad, barreras físicas y sistemas de sujeción.	
Frecuencia y gravedad de situaciones amenazantes u hostiles que puedan derivar en actos violentos por parte de personas destinatarias de los servicios de nuestro establecimiento.	
Habilidad del empleado para manejar de manera segura a destinatarios de servicios amenazantes u hostiles.	
Eficacia de los sistemas y procedimientos para advertir a otros de un peligro para la seguridad o para pedir ayuda, por ejemplo, alarmas o botones de pánico.	
El uso de prácticas de trabajo, como los sistemas de "compañeros" para eventos de emergencia específicos.	
La disponibilidad de las rutas de escape publicadas por los empleados.	
Notas:	

**Riesgos de seguridad en el lugar de trabajo de tipo III
(Empleado, supervisor o gerente actual o anterior)**

Peligro	Notas de mejora
Qué tan bien se ha comunicado la política de prevención de la violencia en el lugar de trabajo de nuestro establecimiento a los empleados, supervisores o gerentes.	
Qué tan bien se comunican entre sí la gerencia y los empleados de nuestro establecimiento.	
El conocimiento de nuestros empleados, supervisores y gerentes sobre las señales de advertencia de posible violencia en el lugar de trabajo.	
Acceso y libertad de movimiento dentro del lugar de trabajo por parte de personas que no son empleados, incluidos ex empleados o personas con las que uno de nuestros empleados tiene una disputa.	
Frecuencia y gravedad de los informes de los trabajadores sobre incidentes de abuso físico o verbal por parte de gerentes, supervisores u otros empleados.	
Cualquier acto violento previo, amenazas de violencia física, abuso verbal, daños a la propiedad u otros signos de tensión o presión en el lugar de trabajo.	
Procedimientos disciplinarios progresivos de los trabajadores.	
Notas:	

**Riesgos de seguridad en el lugar de trabajo de tipo IV
(Relación personal)**

Peligro	Notas de mejora
Qué tan bien se ha comunicado la política de prevención de la violencia en el lugar de trabajo de nuestro establecimiento a los empleados, supervisores o gerentes.	
Qué tan bien se comunican entre sí la gerencia y los empleados de nuestro establecimiento.	
El conocimiento de nuestros empleados, supervisores y gerentes sobre las señales de advertencia de posible violencia en el lugar de trabajo.	
Acceso y libertad de movimiento dentro del lugar de trabajo por parte de personas que no son empleados, incluidos ex empleados o personas con las que uno de nuestros empleados tiene una disputa.	
Frecuencia y gravedad de los informes de los trabajadores sobre incidentes de abuso físico o verbal por parte de gerentes, supervisores u otros empleados.	
Cualquier acto violento previo, amenazas de violencia física, abuso verbal, daños a la propiedad u otros signos de tensión o presión en el lugar de trabajo.	
Notas:	

INVESTIGACIONES DE INCIDENTES DE VIOLENCIA EN EL LUGAR DE TRABAJO

Hemos establecido la siguiente política para investigar incidentes de violencia en el lugar de trabajo. Nuestros procedimientos para investigar incidentes de violencia en el lugar de trabajo, que incluyen amenazas y actos de violencia, incluyen:

- Visitar el lugar de un incidente lo antes posible por parte de los administradores del programa.
- Entrevista con los empleados involucrados y testigos por parte del Administrador del Programa o Recursos Humanos.
- Examinar el lugar de trabajo en busca de factores de riesgo de seguridad asociados con el incidente, incluidos los informes previos de comportamiento inapropiado por parte del perpetrador.
- Determinación de la causa del incidente.
- Revisión de todas las incidencias anteriores.
- Registrar los hallazgos y garantizar que se tomen medidas correctivas y se evite que ocurran incidentes similares.
- Si es posible, obtenga los informes completados por las fuerzas del orden para una revisión e investigación más profundas.
- Proporcionar información relevante a los altos directivos que puedan apoyar los esfuerzos correctivos.

CORRECCIÓN DE RIESGOS DE VIOLENCIA EN EL LUGAR DE TRABAJO

Los peligros que amenacen la seguridad de los empleados se corregirán en función de su gravedad cuando se observen o descubran por primera vez.

- Si existe un peligro inminente que no puede reducirse inmediatamente sin poner en peligro a los trabajadores y/o a la propiedad, todos los trabajadores expuestos serán retirados de la situación, excepto aquellos que sean necesarios para corregir la condición existente. Los trabajadores necesarios para corregir la condición peligrosa recibirán la protección necesaria.
- Todas las acciones correctivas tomadas y las fechas en que se completen se documentarán en la Lista de *Correcciones y Acciones de WVPP*.

ENTRENAMIENTO E INSTRUCCIÓN

GRF ha establecido la siguiente política con respecto a la capacitación de todos los empleados sobre seguridad en el lugar de trabajo. Todos los empleados, incluidos los gerentes y supervisores, deben recibir capacitación e instrucción sobre las prácticas generales y específicas de seguridad en el lugar de trabajo.

La capacitación y la instrucción se proporcionarán cuando se establezca por primera vez el Programa de Prevención de la Violencia en el Lugar de Trabajo (WVPP, por sus siglas en inglés) y periódicamente a partir de entonces. La capacitación también se proporcionará a todos los empleados nuevos, a otros empleados para quienes no se haya brindado capacitación previamente y a todos los empleados, supervisores y gerentes que reciban nuevas asignaciones de trabajo para las cuales no se haya proporcionado previamente capacitación específica en seguridad en el lugar de trabajo para esa asignación de trabajo.

Se proporcionará capacitación e instrucción adicional a todo el personal cada vez que la organización tenga conocimiento de peligros de seguridad nuevos o no reconocidos anteriormente.

Algunos ejemplos de capacitación e instrucción general en materia de seguridad en el lugar de trabajo son:

- Introducción y la importancia del WPPP y la prevención del delito.
 - Explicación del WPVPP, incluidas las medidas para denunciar cualquier acto violento o amenaza de violencia.
 - Definiciones clave asociadas con este programa.
 - Cómo denunciar incidentes violentos o preocupaciones a la organización y/o a las fuerzas del orden sin temor a represalias.
 - Reconocimiento de los riesgos de seguridad en el lugar de trabajo exclusivos de los trabajos de los empleados.
 - Los factores de riesgo asociados a los cuatro tipos de violencia laboral.
 - Medidas para prevenir la violencia en el lugar de trabajo, incluidos los procedimientos para informar sobre riesgos o amenazas a la seguridad en el lugar de trabajo a los gerentes y supervisores.
 - Formas de desactivar situaciones hostiles o amenazantes.
 - Cómo reconocer alertas, alarmas u otras advertencias sobre condiciones de emergencia y cómo usar rutas de escape identificadas o ubicaciones para refugiarse
 - Medidas para convocar a otros para que presten asistencia.
 - Vías de escape.
- Atención médica de emergencia que se debe proporcionar a una víctima de cualquier acto violento contra un trabajador.

MANTENIMIENTO DE REGISTROS

Un sistema eficaz de mantenimiento de registros ayuda a seleccionar el nivel adecuado de controles para evitar la recurrencia y a determinar la capacitación requerida. Los registros deben mantenerse actualizados y se mantendrán de acuerdo con el siguiente cronograma de retención:

1. Los registros de identificación, evaluación y corrección de riesgos de violencia en el lugar de trabajo se crearán y mantendrán durante un mínimo de cinco años.
2. Los registros de capacitación se crearán y mantendrán durante un mínimo de tres años e incluirán las fechas de capacitación, el contenido o un resumen de las sesiones de capacitación, los nombres y cargos de las personas que imparten la capacitación, y los nombres y departamentos de todas las personas que asistan a las sesiones de capacitación.
3. Los registros de incidentes violentos requeridos por la subdivisión (d) se mantendrán durante un mínimo de cinco años.
4. Los registros de las investigaciones de incidentes de violencia en el lugar de trabajo realizadas de conformidad con el subpárrafo (K) del párrafo (2) de la subdivisión (c) se mantendrán durante un mínimo de cinco años. Estos registros no contendrán "información médica", según se define en la subdivisión (j) de la Sección 56.05 del Código Civil.
5. Todos los registros requeridos por esta subdivisión se pondrán a disposición de la división previa solicitud para su examen y copia.
6. Todos los registros requeridos por los párrafos (1) a (3), inclusive, se pondrán a disposición de los empleados y sus representantes, previa solicitud y sin costo alguno, para su examen y copia dentro de los 15 días calendario posteriores a la solicitud

Apéndice

- Apéndice A - [Formulario de Reporte de Incidentes de Prevención de la Violencia en el Trabajo](#)
- Apéndice B - [Evaluación posterior al incidente](#)
- Apéndice C – [Incidente de Violencia en el Lugar de Trabajo](#)
- Apéndice D – [Lista de correcciones y acciones de WVPP](#)
- Apéndice E - [Recursos para empleados](#)
- Apéndice E - [Programa de Prevención de la Violencia en el Lugar de Trabajo Pautas de Acción de Comportamiento Progresivo para Gerentes Supervisores](#)

Formulario de Reporte de Incidentes de Prevención de la Violencia en el Lugar de Trabajo

La Parte I a la Parte VI debe ser completada por la persona designada en función de la información proporcionada por los empleados involucrados en el incidente. Si alguna de esta información incluye datos privados/sensibles, mantenga la confidencialidad de las partes/empleados afectados y maneje la información de acuerdo con los protocolos de Recursos Humanos.

PARTE I - NATURALEZA DEL INCIDENTE - (<i>marque todo lo que corresponda</i>)				
<input type="checkbox"/> Amenaza	<input type="checkbox"/> Físico con lesión	<input type="checkbox"/> Solo a título informativo		
<input type="checkbox"/> Verbal	<input type="checkbox"/> Físico sin lesiones	<input type="checkbox"/> Electrónico		
<input type="checkbox"/> Escrito	<input type="checkbox"/> Acoso	<input type="checkbox"/> Observación del comportamiento		
<input type="checkbox"/> Otro				
Fecha del incidente		Tiempo aproximado:		a.m. / p.m.
PARTE II - INCIDENTE DIRIGIDO A:				
Persona(s):				
Lugar:				
Edificio:				
PARTE III - INCIDENTE INICIADO EN:				
Persona(s)				
<input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Femenino <input type="checkbox"/> Otro	Clasificación:			
Lugar de trabajo:				
PARTE IV - TIPO/LUGAR INCIDENTE OCURRIDO				
Sección A - Tipo de contacto				
<input type="checkbox"/> Presencial <input type="checkbox"/> Teléfono <input type="checkbox"/> Correo Observación <input type="checkbox"/> Grabación <input type="checkbox"/> Correo Electrónico				
<input type="checkbox"/> Otro				
¿Estaba solo el empleado?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No			
Sección B - Ubicación del incidente				
<input type="checkbox"/> Lugar de trabajo <input type="checkbox"/> Residencia del empleado			<input type="checkbox"/> Otro	
Sección C - Dirección/Lugar donde ocurrió el incidente				

Calle	Ciudad	Estado	Código postal
Sección D - Detalles del incidente			
¿Hubo amenazas antes de que ocurriera el incidente?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Sí No		
En caso afirmativo, describa la(s) amenaza(s):			
¿Hubo amenazas antes de que ocurriera el incidente?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Sí No		
En caso afirmativo, describa la(s) amenaza(s):			
¿Alguna vez los empleados informaron al departamento que fueron amenazados, acosados o sospecharon que el atacante podría volverse violento?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Sí No		
¿Era el agresor un extraño, un cliente/paciente, un compañero de trabajo o una persona conocida?			
¿Se utilizó un arma?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Sí No		
En caso afirmativo, ¿qué tipo de arma?			

Sección E - Lesiones				
¿Hubo heridos?		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Sí No		
En caso afirmativo, ¿quién resultó herido? (respuesta a continuación)				
Nombre:			Teléfono:	
Descripción de la lesión:				
Nombre:			Teléfono:	
Descripción de la lesión:				
Nombre:			Teléfono:	
Descripción de la lesión:				
Testigo(s) del incidente:				
Nombre:			Teléfono:	
Dirección:	Calle	Ciudad	Estado	Código postal
Nombre:			Teléfono:	
Dirección:	Calle	Ciudad	Estado	Código postal
Nombre:			Teléfono:	
Dirección:	Calle	Ciudad	Estado	Código postal

PARTE V - MEDIDAS ADOPTADAS - SUPERVISOR DE INFORMES

Supervisor de Informes		Fecha/Hora	
------------------------	--	------------	--

Acciones tomadas:

¿Se ha contactado a las fuerzas del orden u otras agencias externas? Sí No

Nombre de la agencia:

Número de caso, si corresponde

¿Se proporcionaron servicios del Programa de Asistencia al Empleado? Sí No

En caso afirmativo, describa:

PARTE VI - ACCIÓN ADMINISTRATIVA:

Acciones tomadas:

Evaluación posterior al incidente

Observador		Fecha	
------------	--	-------	--

#	Evaluación	Sí	No
1.	¿Hubo lesiones físicas o incidentes psicológicos? En caso afirmativo, sírvase describirlo. (abajo)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nombre del empleado/persona:			
Tipo de lesión			
Tipo de atención prestada			
2.	¿Estaba(n) solo(s) el (los) empleado(s)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	¿Había un guardia de seguridad de guardia?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	En caso afirmativo, ¿respondió el guardia de seguridad?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	¿A qué hora ocurrió el incidente? <input type="checkbox"/> AM <input type="checkbox"/> PM		
6.	¿Era el agresor un extraño, un cliente/paciente, un compañero de trabajo o una persona conocida? (explique a continuación)		
<i>Notas:</i>			
7.	¿Hubo amenazas antes de que ocurriera el incidente?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	¿Alguna vez los trabajadores informaron al empleador que fueron amenazados, acosados o sospechaban que el atacante podría volverse violento?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>En caso afirmativo, ¿cuál fue la respuesta del empleador?</i>			
9.	¿Qué tipo de arma utilizó el atacante contra el trabajador? (explique a continuación)		
<i>Notas:</i>			
10.	¿Cómo obtuvo el agresor el arma? (explique a continuación)		
<i>Notas:</i>			
11.	¿Alguna vez los trabajadores informaron al empleador que fueron amenazados, acosados o sospechaban que el atacante podría volverse violento?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

12.	¿Cuáles fueron los principales factores que contribuyeron al incidente? (explique a continuación)		
<i>Notas:</i>			
13.	¿Se proporcionaron servicios de "Informes sobre el estrés por incidentes críticos y asesoramiento postraumático"?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>En caso afirmativo, describa:</i>			
14.	¿Qué se puede hacer para prevenir futuros incidentes? (explique a continuación)		
<i>Notas:</i>			
15.	¿Qué se puede hacer para prevenir futuros incidentes? (explique a continuación)		
Medida de prevención		Fecha de finalización	

Registro de incidentes de violencia en el lugar de trabajo

**Registro de incidentes violentos de WPV -
Plantilla**

(haga clic en el archivo para abrir)



2024 - Workplace
Violence Log Templ:

Lista de acciones y correcciones de WVPP

Correcciones identificadas	Acciones de seguimiento	Fecha de finalización	
Comentarios adicionales:			
Revisado por:		Fecha:	

Recursos para empleados

Hay varios lugares a los que los empleados pueden acudir en busca de ayuda cuando, de alguna manera, han estado involucrados en la violencia en el lugar de trabajo. Como punto de partida, se proporcionan las siguientes sugerencias:

- Comuníquese con Recursos Humanos para obtener información sobre la ayuda y la asistencia que se le puede proporcionar a través de nuestros proveedores de beneficios grupales.
- El Gerente de Seguridad Pública puede tener información adicional sobre medidas de apoyo o servicios para ayudar.
- Programa de Asistencia al Empleado (EAP): Los empleados pueden obtener apoyo a través de nuestro EAP, Uprise/Claremont, al (800) 834-3773.
- Grupo de apoyo: A veces, hablar con otras personas que han compartido la misma experiencia es útil en el proceso de curación. Si este es el caso, considera unirse a un grupo de apoyo local.

Programa de Prevención de la Violencia en el Lugar de Trabajo Pautas de Acción de Comportamiento Progresivo para Gerentes Supervisores

Nivel de comportamiento	Comportamientos	Lineamientos de Acción del Gerente/Supervisor
Nivel I	El trabajador podrá:	
	Muestran signos de aumento del estrés, tal vez implicando cambios negativos en el comportamiento	Observe, pregunte si el empleado está y documente
	Mostrar signos de deterioro en el rendimiento laboral	Involucre a los empleados en la conversación para obtener información sobre el comportamiento, documentar
	Muestran signos de una apariencia cada vez más descuidada	Ofrezca ayuda con cuidado
	Mostrar signos de abuso de alcohol o sustancias	Reporte sus inquietudes, si continúan, al siguiente supervisor de nivel superior, busque la consulta de su equipo de recursos humanos y los servicios de consultoría de EAP para gerentes/supervisores.
	Mostrar signos de angustia por problemas personales o laborales	
	"Actuar de manera extraña" o "inusual" al parecer conflictivo, discutiendo, estresado, ansioso, retraído o reservado	
	El comportamiento es tal que causa preocupación por el propio bienestar de la persona o posiblemente de los demás	
Nivel II	El trabajador podrá:	
	Hacer amenazas veladas de daño	Reporte las preocupaciones al siguiente supervisor de nivel superior antes de cualquier esfuerzo por involucrar a la persona
	Intimidar a los demás	Involucre a la persona en la conversación, si corresponde, para obtener información sobre el potencial de comportamiento violento y documentar.
	Tienen antecedentes de comportamiento violento y pierden los estribos con facilidad	
	Estar crónicamente descontento, inflexible	Consulte con el siguiente nivel superior de administración como seguimiento
	Negarse a asumir la responsabilidad de problemas o acciones.	Busque la consulta de Recursos Humanos
	Encontrar fallas y culpar a los demás	

Nivel de comportamiento	Comportamientos	Lineamientos de Acción del Gerente/Supervisor
	Tener un profundo sentido de derecho	
	Tener una obsesión con las armas y empatía con aquellos que recurren a la violencia.	
Nivel III	El trabajador podrá:	
	Hacer amenazas flagrantes de dañar a otros y/o destruir la propiedad	Advierta a aquellos que puedan estar en peligro inmediato. Comunícate con el Gerente de Seguridad Pública o con la policía.
	Llevar un arma en el campus	Llame al 9-1-1. Reporte inmediatamente el comportamiento a la siguiente autoridad de nivel superior y presione para obtener una intervención o asistencia rápidas.
	Participar en comportamientos agresivos como abuso verbal, posturas físicas "en su cara"	Si el empleado está presente y se comporta mal, llame al 9-1-1 y pida ayuda
Nivel IV	El trabajador podrá:	
	Es violento hacia los demás o la propiedad. Muestra actos manifiestos de violencia o comportamiento fuera de control.	Llame al 9-1-1 para obtener asistencia inmediata.
		Intenta poner a los demás fuera de peligro.
Puede o no usar un arma o causar la muerte	Informar a la siguiente autoridad de nivel superior.	

El siguiente video le ayudará a saber qué hacer en el caso de una situación de violencia laboral que involucre a un tirador activo:

CORRER. ESCONDER. Sobrevivir ® a un evento de tirador activo

<https://www.youtube.com/watch?v=5VcSwejU2D0>



Active Shooter Response Guide

The "Run, Hide, Fight" approach has gained national recognition as one of the most prominent active shooter defense strategies.

RUN



- Be aware of your surroundings.
- If you can escape to a safer area, get out.
- Create as much distance between you and the threat as possible.

HIDE



- If you can't evacuate, find a safe place to hide.
- Turn off the lights, silence your phone, and be silent.
- Find barriers to prevent or slow the shooter from reaching you.

FIGHT



- If you have no other option, confront the shooter.
- Be aggressive, yell, throw items, and use improvised weapons.
- Commit to your actions and survive by any means necessary.

Call 911 When Safe

Dial 911, if possible, to alert police to the active shooter's location.
If you cannot speak, leave the line open and allow the dispatcher to listen.