

1. OBJETIVO

La presente política tiene por objeto definir los lineamientos y parámetros para prevenir, atender, corregir y sancionar las posibles formas y conductas constitutivas de acoso sexual laboral al interior de la compañía, de conformidad con lo establecido en la Ley 2365 de 2024.

Con la adopción del presente política **ESCALA IMPRESORES S.A.S** avanza en la prevención y atención del acoso sexual, para lo cual, garantizará la divulgación de los mecanismos, procedimientos y medidas de cuidado inmediato o contención, atención psicosocial y atención jurídica; por lo tanto **ESCALA IMPRESORES S.A.S**, se compromete a adoptar las medidas preventivas, correctivas y disciplinarias correspondientes, cuando se presente un caso de acoso sexual de conformidad con la legislación vigente sobre la materia, tendiente ello a proteger a los trabajadores y trabajadoras afectadas cuando se compruebe la ejecución de tales conductas.

2. ALCANCE:

Teniendo en cuenta los factores de seguridad y protección en el trabajo, así como los derechos fundamentales de igualdad, no discriminación y una vida libre de violencias, la presente política está dirigida a todo el personal con contratación directa, personal en misión, estudiantes que se vinculan a través de una relación de aprendizaje, y contratistas de **ESCALA IMPRESORES S.A.S**, así como también las demás personas que participen en el contexto laboral, a partir de su divulgación.

La presente política interna de prevención de acoso sexual hará parte integral del Reglamento Interno del Trabajo, los contratos de trabajo, protocolos y rutas de **ESCALA IMPRESORES S.A.S**.

3. RESPONSABILIDADES

3.1 Gerente Administrativo (Gestión de Talento Humano)

- Velar por la publicación, divulgación y entendimiento de esta política, así como los lineamientos que determine la ARL en pro de proteger a los colaboradores, que implique la prestación personal de los servicios de esta persona a favor de **ESCALA IMPRESORES S.A.S**
- Garantizar la creación de programas, protocolos e instructivos de forma clara y entendible con información de prevención y rutas de atención de acoso sexual dentro de la empresa.
- Adelantar los procesos disciplinarios que correspondan, reportados por la Gerencia General que un empleado ha estado incurriendo en hechos que configuren conductas de acoso sexual laboral de acuerdo con la ley.
- Publicar semestralmente el número de quejas tramitadas y sanciones impuestas, en los canales físicos y/o electrónicos que tenga disponibles. Dicha publicación deberá ser anonimizada, para salvaguardar la intimidad, confidencialidad y debido proceso de las partes. Estas quejas y sanciones deberán ser remitidas al Sistema Integrado de Información de Violencias de Género (SIVIGE) dentro de los últimos diez (10) días del respectivo semestre, una vez el Gobierno Nacional haya incorporado a dicho sistema, el apartado correspondiente a las quejas de acoso sexual en el contexto laboral, que se indica en el artículo 22 de la Ley 2365 de 2024.

- Implementar las garantías de protección inmediata, de conformidad con lo establecido en el numeral 5 de la presente política, para evitar un daño irremediable a la víctima, dentro de su ámbito de competencia.
- Programar y adelantar, en conjunto con la ARL, actividades de prevención y entendimiento, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de la ley 2354 de 2024, a fin de generar una conciencia colectiva de convivencia, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral, empresarial, el buen ambiente en la Empresa, proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo y procure un espacio seguro y con enfoque de género.

3.2 Gerencia General

- Garantizar los derechos de las víctimas, y establecer mecanismos para atender, prevenir y brindar garantías de no repetición frente al acoso sexual dentro de su ámbito de competencia.
- Recibir y tramitar las solicitudes de remisión de la queja de acoso sexual laboral a las autoridades competentes (Fiscalía General de la Nación y/o Ministerio del Trabajo), a petición de la víctima, respetando su derecho a la intimidad.
- Realizar el seguimiento a las reclamaciones de los trabajadores respetando el derecho a la intimidad, la confidencialidad, la no confrontación y la no revictimización.
- Resolver las solicitudes de traslado o trabajo virtual en el marco de una denuncia de acoso sexual, de conformidad con lo indicado en el punto 10 de la presente política.
- Redactar un informe con los indicadores del número de quejas tramitadas y remitirlo al área de Gestión Humana con el fin de que sean remitidas por dicha área al Sistema Integrado de Información de Violencias de Género (SIVIGE) dentro de los últimos diez (10) días del respectivo semestre.
- Dar traslado al Área de Talento Humano de la solicitud de remisión de la queja de acoso sexual laboral a la autoridad competente, a petición de la víctima respetando su derecho a la intimidad.
- Informar a la víctima sobre su posibilidad de recibir apoyo emocional y psicológico de la ARL.
- Dar traslado al área de Seguridad y Salud en el Trabajo, de las solicitudes de apoyo emocional y psicológico ante la ARL, realizadas por las víctimas.
- Dar traslado al Área de Talento Humano, sobre las solicitudes de trabajo virtual y traslado de área de trabajo, para lo de su competencia.
- Abstenerse de realizar actos de censura que desconozcan la garantía de las víctimas de visibilizar públicamente los actos de acoso sexual y abstenerse de ejecutar actos de revictimización.

3.3 Jefe de Compras (Compras)

- El Jefe de Compras deberá verificar que las empresas de proveedores y contratistas cumplan con las obligaciones señaladas en la Ley 2365 de 2024, particularmente respecto a la expedición de una política de prevención del acoso sexual en el entorno laboral. Para ello, deberá solicitar a los de proveedores y contratistas durante el proceso de contratación, una constancia o certificación de que cuenta con una política de prevención de acoso sexual debidamente socializada y publicada.
- El Jefe de Compras o el cargo que figure como Administrador del proyecto o tarea (contrato) deberá dar traslado al proveedor o contratista, sobre las quejas de acoso sexual laboral en las que estén

involucrados colaboradores a su cargo, para que activen las rutas y protocolos de atención correspondientes en sus procedimientos, hasta su debido cierre.

- Así mismo, deberá realizar el seguimiento correspondiente a proveedores y contratistas, para verificar la implementación de sus procedimientos y rutas, garantizando la confidencialidad de la información.

3.4. Jefe de SGSST (Seguridad y Salud en el Trabajo)

- Contactar a la ARL y coordinar con esta los servicios de apoyo psicológico y emocional disponibles para asegurar la prestación oportuna de asistencia en el marco de quejas de acoso sexual.
- Asegurar la disponibilidad y accesibilidad de los recursos psicológicos y emocionales necesarios para la víctima.
- Proporcionar información clara a la víctima sobre los servicios disponibles, los pasos a seguir y los tiempos estimados para recibir el apoyo requerido.
- Realizar un seguimiento continuo del proceso para asegurar que la víctima reciba el apoyo necesario en el tiempo adecuado.
- Mantener la confidencialidad de la información relacionada con la víctima y el proceso de apoyo para proteger su privacidad y bienestar.
- Integrar las medidas correctivas y preventivas de las conductas de acoso sexual laboral dispuestas en la presente política con el Sistema de Vigilancia Epidemiológica y el programa de riesgo psicosocial.

4. GARANTÍAS DE PROTECCIÓN

Las víctimas o terceros que conozcan del hecho de acoso sexual tendrán derecho a ser protegidas de eventuales retaliaciones por interponer queja y dar a conocer los hechos de acoso, por medio de las siguientes garantías:

- a. Trato libre de estereotipos de género, orientación sexual o identidad de género.
- b. Interponer queja de acoso sexual ante autoridad competente y/o ante la dependencia que se disponga por parte de la compañía, con el objetivo de que esta sea debidamente atendida y tramitada oportunamente.
- c. Acudir a las Administradoras de Riesgos Laborales para recibir atención emocional y psicológica.
- d. Pedir traslado del área de trabajo.
- e. Pedir permiso para realizar teletrabajo si existen condiciones de riesgo para la víctima o evitar la realización de labores que impliquen interacción alguna con la persona investigada.
- f. Terminar el contrato de trabajo, o la vinculación contractual existente, por parte de la víctima, cuando así lo manifieste de forma expresa, sin que opere ninguna sanción por concepto de preaviso, según aplique.
- g. Mantener la confidencialidad de la víctima y su derecho a la no confrontación.

Las medidas contempladas en los literales d) y e) deberán ser adoptadas por la compañía, a solicitud de la víctima, de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 9 del presente documentos.

La medida indicada en el literal f), deberá ser atendida por la compañía en un término no superior a cinco (5) días hábiles.

5. CONDUCTAS QUE PUEDEN CONSIDERARSE COMO ACOSO SEXUAL LABORAL

Se presumirá que la conducta fue cometida en el contexto laboral cuando se realice en:

- a. El lugar de trabajo o donde se desarrolle la relación contractual en cualquiera de sus modalidades, inclusive en los espacios públicos y privados, físicos y digitales cuando son un espacio para desarrollar las obligaciones asignadas, incluyendo el trabajo en casa, el trabajo remoto y el teletrabajo;
- b. Los lugares donde se cancela la remuneración fruto del trabajo o labor encomendada en cualquiera de las modalidades contractuales, donde se toma su descanso o donde come, o en los que utiliza instalaciones sanitarias o de aseo y en los vestuarios dentro del contexto laboral;
- c. Los desplazamientos, viajes, eventos o actividades sociales o de formación relacionados con el trabajo o la labor encomendada en cualquiera de sus modalidades;
- d. En el marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo o la labor encomendada en cualquiera de sus modalidades, incluidas las realizadas de forma digital o en uso de otras tecnologías;
- e. Los trayectos entre el domicilio y el lugar donde se desarrolla el trabajo o la labor encomendada en cualquiera de sus modalidades, cuando el acoso sexual sea cometido por una persona que haga parte del contexto laboral.
- f. En el alojamiento proporcionado por el empleador, cuando el acoso sexual sea cometido por una persona que haga parte del contexto laboral.

6. MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS:

Ante la ocurrencia de actos de presunto acoso sexual en el contexto laboral, sin importar el tipo de vinculación, **ESCALA IMPRESORES S.A.S** implementará una campaña inmediata de acción colectiva orientada a la transformación del ambiente laboral en un espacio de igualdad y libre de violencias.

Asimismo, como mecanismo de prevención de las posibles formas acoso sexual **ESCALA IMPRESORES S.A.S** fomentará un ambiente de trabajo pacífico basado en relaciones de respeto, tolerancia y cooperación entre sus Colaboradores, especialmente a través de:

- a. Ante la ocurrencia de actos de presunto acoso sexual en el contexto laboral, sin importar el tipo de vinculación, se implementará una campaña inmediata de acción colectiva orientada a la transformación del ambiente laboral en un espacio de igualdad y libre de violencias.
- b. Realización de actividades de sensibilización sobre acoso sexual y sus consecuencias, dirigidos al nivel directivo y a los colaboradores, sin importar el tipo de vinculación, con el fin de que se rechacen estas prácticas y se respalde la dignidad e integridad de las personas en el trabajo.
- c. Realización de actividades de capacitación dirigidas a los Colaboradores que sean asignados por parte de la empresa forman parte del comité de convivencia laboral de la empresa, que les permita mediar y atender en situaciones de acoso sexual.
- d. Realizar seguimiento y vigilancia periódica sobre los casos que se presenten en la compañía de acoso sexual, garantizando la confidencialidad de la información.
- e. Desarrollar actividades dirigidas a fomentar el apoyo social y promover relaciones sociales positivas entre los Colaboradores de todos los niveles jerárquicos de la empresa.

- f. Poner de presente a todos los colaboradores de **ESCALA IMPRESORES S.A.S** el procedimiento para formular la queja a través de la cual se puedan denunciar los hechos constitutivos de acoso sexual, garantizando la confidencialidad y el respeto por el Colaborador.
- g. Divulgación de normatividad general e interna sobre el Acoso Sexual en el entorno laboral.
- h. Actividades de integración que arraiguen el sentido de comunidad laboral y fortalezcan los vínculos laborales y las relaciones interpersonales.
- i. Realización del diagnóstico del clima organizacional.
- j. Socialización de la presente política interna de acoso sexual a todos los colaboradores de **ESCALA IMPRESORES S.A.S**.
- k. La compañía acatará la normativa nacional vigente, relativas al acoso sexual. Por lo que, la compañía se rige en materia de acoso sexual por las siguientes normas:
 - Ley 2365 de 2024.
 - Ley 1257 de 2008.
 - Decreto 1710 de 2020.
 - Circular 0026 del 8 de marzo de 2023, del Ministerio de Trabajo.
 - Ley 1010 de 2006.

De igual manera, **ESCALA IMPRESORES S.A.S** se compromete a acatar las siguientes acciones y buenas prácticas en pro de dar cumplimiento a esta política:

- La presente política será difundida a toda la compañía y estará a disposición en los repositorios de políticas o normas internas de **ESCALA IMPRESORES S.A.S**.
- Se realizará la elaboración de campañas de información y sensibilización de la política, a través de cursos de formación o jornadas informativas.
- Se propenderá por ofrecer una amplia difusión y comunicación de la Ley 2365 de 2024.

Esta política va en línea con nuestro propósito empresarial y con las políticas internas de **ESCALA IMPRESORES S.A.S**, por lo tanto, el mismo pone de presente que en **ESCALA IMPRESORES S.A.S** se rechaza cualquier forma de acoso sexual.

7. INTERPOSICIÓN DE QUEJAS PARA DENUNCIAR EL ACOSO SEXUAL LABORAL

El Colaborador deberá interponer la queja para la denuncia ante el canal dispuesto que se encuentra publicado en la página www.escalimp.com de acuerdo a lo indicado en el numeral 8 del presente documento.

La víctima tiene derecho a interponer la respectiva denuncia ante la Fiscalía General de la Nación. A petición de la víctima, **ESCALA IMPRESORES S.A.S** deberá remitir de manera inmediata la queja y denuncia a la autoridad competente, respetando su derecho a la intimidad.

En los casos en los que el presunto acosador es el superior jerárquico de la entidad pública o privada, se dará traslado a la inspección de trabajo, previa autorización de la víctima, la cual será la encargada de realizar seguimiento a la queja y de encontrar méritos compulsará copias a la autoridad competente en cumplimiento de lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 11 de la Ley 2365 de 2024.

8. PROCEDIMIENTO INTERNO PARA ATENCIÓN DE QUEJAS DE ACOSO SEXUAL LABORAL

Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso sexual laboral, una vez recibida la queja por parte del Gerente General, este deberá seguir el siguiente procedimiento interno:

- a. La denuncia o queja, que tendrá tratamiento confidencial, deberá interponer la queja ante el canal dispuesto formulario de Denuncia por Acoso Sexual en el Ámbito Laboral que se encuentra publicado en la página www.escalimp.com, en la siguiente ruta: Quienes somos, Políticas Corporativas. En esta denuncia debe estar la información del denunciante, información de los hechos indicando circunstancias de modo, tiempo y lugar, descripción detallada del evento (como ocurrió), testigos (si se conoce), adjuntando los soportes con los que se cuente, medidas de protección y apoyo para seleccionar y autorización para que la denuncia sea investigada bajo los protocolos definidos por la empresa.
- b. Recibida la denuncia, el Gerente General deberá informar a la víctima, la facultad que tiene de acudir a la fiscalía general de la Nación. De ser esta su voluntad, deberá dársele traslado al Área de Talento Humano, para el trámite de la solicitud.
- c. Así mismo, deberá informarle su derecho de recibir apoyo emocional y psicológico por parte de la ARL. En caso de que la víctima manifieste la intención de ejercer su derecho, el Gerente General deberá dar traslado al área de Seguridad y Salud en el Trabajo, para que active la ruta correspondiente y garantice a la víctima acceder a dicho acompañamiento.
- d. El Gerente General investigará la denuncia y, si encontrare mérito, llamará a la persona acusada, e igualmente oirá al denunciante en los casos en que sea necesario, con el fin de que amplíen su versión de los hechos. Así mismo, se definirá, dependiendo de las circunstancias fácticas y jurídicas de la denuncia, la pertinencia de generar un espacio de acuerdo entre las partes, respetando siempre el derecho a la no confrontación y no revictimización.
- e. En el evento en que la víctima solicite ante el Gerente General las garantías de protección definidas en el literal c) del numeral 4 de la presente política, deberá dársele traslado al Área de Talento Humano para lo de su competencia, en línea con lo establecido en aquél numeral, así como también lo definido en el numeral 9 de este documento.
- f. Si las partes llegan a un acuerdo, se redactará un acta que deberá ser firmada tanto por ellas como por Gerente General.
- g. De no llegar a acuerdos o compromisos entre las partes por cualquier causa, el Gerente General deberá proponer las medidas que considera necesarias para efectos de corregir de manera eficaz los hechos constitutivos de acoso sexual, si los hubiere.
- h. De lo ocurrido en el trámite de atención de la queja de acoso sexual, se elaborará un informe, respecto del cual se dará traslado al representante legal o al área delegada por este, por ejemplo, pero sin limitarse a: la Área de Talento Humano, para que decida la procedencia y necesidad de iniciar un proceso disciplinario y/o decida si procede alguna de las sanciones indicadas en el numeral 10 de la presente política.
- i. El Gerente General Comité de Convivencia deberá realizar seguimiento de los compromisos adquiridos en caso de que se llegaren a hacerse.
- j. En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en esta política no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso sexual para adelantar las acciones administrativas y judiciales pertinentes.

PARÁGRAFO 1: El procedimiento anteriormente expuesto solo se aplicará en aquellos casos en los que el Gerente General reciba una denuncia o queja por acoso sexual, lo que no obsta para que, en cada caso concreto, se verifique si es procedente o no llevar a cabo el procedimiento interno conciliatorio, con ocasión al principio de sensibilización y no revictimización, y en garantía del derecho de la víctima a la confidencialidad y no confrontación.

PARÁGRAFO 2: El procedimiento indicado de manera precedente, y las sanciones y medidas adoptadas, deberán llevarse a cabo con observancia y respeto de los derechos de las víctimas y de las personas involucradas, de acuerdo con los principios y enfoques descritos en los numerales 4 y 5 de la presente política.

9. SOLICITUDES DE TRASLADO LUGAR DE TRABAJO O TRABAJO VIRTUAL

Habiéndose interpuesto una queja de acoso sexual en el contexto laboral, las solicitudes de traslado o teletrabajo deberán ser elevadas a solicitud de la víctima ante el Gerente General y este al Área de Talento Humano, particularmente ante Gerente Administrativa

El Área de Talento Humano, en un término no superior a cinco (5) días hábiles, deberá resolver la solicitud, para lo cual deberá verificar la procedencia o no de esta, teniendo en cuenta las particularidades y el contexto propio del caso, las condiciones de riesgo para la víctima, así como las necesidades del servicio y de la operación de la empresa.

Dependiendo de este análisis, la compañía podrá negar la solicitud, indicando las razones, o aprobándola, indicando las condiciones en las que se concederá.

10. SANCIONES

El acoso sexual, cuando estuviere debidamente acreditado, se sancionará así:

10.1 Sanciones para el empleador que tolere conductas de acoso sexual:

- Con sanción de multa entre dos (2) y diez (10) salarios mínimos legales mensuales para el Colaborador que lo realice y para el empleador que lo tolere, cuya imposición corresponde a un juez de la República.
- Con la obligación de pagar a las Empresas Prestadoras de Salud y las Administradoras de Riesgos Laborales, el cincuenta por ciento (50%) del costo del tratamiento de enfermedades laborales, alteraciones de salud y demás secuelas originadas en el acoso sexual. Esta obligación corre por cuenta del empleador que haya ocasionado el acoso laboral o lo haya tolerado, sin perjuicio a la atención oportuna y debida al trabajador afectado antes de que la autoridad competente dictamine si su enfermedad ha sido como consecuencia del acoso laboral, y sin perjuicio de las demás acciones consagradas en las normas de seguridad social para las entidades administradoras frente a los empleadores.
- Terminación del contrato de trabajo sin justa causa, cuando haya dado lugar a la renuncia o el abandono del trabajo por parte de la víctima. En tal caso procede la indemnización en los términos del artículo 64 del Código Sustantivo del Trabajo.

10.2 Sanciones para el empleado que cometa conductas calificada como acoso sexual:

- Con sanción de multa entre dos (2) y diez (10) salarios mínimos legales mensuales para el Colaborador que lo realice y para el empleador que lo tolere.
- Como justa causa de terminación o no renovación del contrato de trabajo, según la gravedad de los hechos, cuando el acoso sexual sea ejercido por un compañero de trabajo o un subalterno.

11. CADUCIDAD DE LA ACCIÓN

Teniendo en cuenta que la Ley 2365 de 2024 no regula lo relacionado con la caducidad de la acción, por remisión expresa de la ley, se aplicará lo establecido en la Ley 1010 de 2006, la cual establece que: "Las acciones derivadas del acoso laboral caducarán en tres (3) años a partir de la fecha en que hayan ocurrido las conductas a que hace referencia esta Ley."

12. REGISTRO DE CAMBIO

VERSIÓN No.	FECHA	NUMERAL	RAZÓN DEL CAMBIO	FECHA DE CAMBIO

REVISADO POR	APROBADO POR
Cargo: Gerente Administrativa	Cargo: Gerente General
Nombre: Mónica Peñaranda	Nombre: Pablo Duque
Firma: 	Firma: 