# MODELO DE PLAN ESCRITO DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA EN EL LUGAR DE TRABAJO PARA LA INDUSTRIA GENERAL (ENTORNOS NO RELACIONADOS A LA INDUSTRIA DE LA SALUD)

*Esta es una plantilla para llenar que el empleador debe completar. Las instrucciones en letra roja que se encuentra entre paréntesis indican dónde debe introducir la información específica de su lugar de trabajo.*

Esta es una plantilla para rellenar que el empleador debe completar. Las instrucciones en letra roja entre paréntesis indican dónde debe introducir la información específica a su lugar de trabajo.

**Resumen e instrucciones para utilizar el modelo de plan**

**¿Para quién es este modelo de plan?**

Como resultado del [Proyecto de Ley 553 del Senado de California (SB 553)](https://leginfo.legislature.ca.gov/faces/billNavClient.xhtml?bill_id=202320240SB553), todos los empleadores que se encuentren dentro del ámbito del [Código Laboral de California (LC, por sus siglas en inglés) 6401.7 y LC 6401.9](https://leginfo.legislature.ca.gov/faces/billNavClient.xhtml?bill_id=202320240SB553) están obligados a establecer, implementar y mantener un Plan de Prevención de la Violencia en el Lugar de Trabajo (WVPP, por sus siglas en inglés) eficaz y por escrito a más tardar el 1 de julio de 2024.

Los empleadores con lugares de trabajo contemplados en el Código de Regulaciones de California (CCR, por sus siglas en inglés), título 8, [artículo 3342](https://www.dir.ca.gov/title8/3342.html), Prevención de la Violencia en la Industria de la Salud no deben utilizar este programa modelo, sino implementar los requisitos del artículo 3342.

**¿Qué incluye el plan modelo?**

Los empleadores no están obligados a utilizar este modelo de WVPP. Pueden crear el suyo propio, utilizar otro modelo de WVPP o incorporar la prevención de la violencia en el lugar de trabajo en su [Programa de Prevención de Lesiones y Enfermedades (IIPP, por sus siglas en inglés)](https://www.dir.ca.gov/title8/3203.html) existente como una sección independiente. Cal/OSHA exige a los empleadores que colaboren con los empleados en el desarrollo y la implementación de su WVPP. Este plan modelo tiene por objeto ayudar a que los empleadores elaboren un WVPP independiente y autónomo. Se ha redactado para una amplia gama de empleadores y es posible que no se ajuste exactamente a las necesidades de su establecimiento. Sin embargo, proporciona el marco esencial para identificar, evaluar y controlar los riesgos de violencia en el lugar de trabajo.

El uso de este programa modelo no garantiza el cumplimiento del artículo 6401.9 del LC. Los empleadores son responsables de cualquier violación del artículo 6401.9 del LC, independientemente del uso de este programa modelo.

**¿Cómo utilizar el programa modelo?**

El uso adecuado de este programa modelo requiere que el empleador identifique y garantice que la persona responsable de implementar el plan:

* Revise los requisitos completos de los artículos 6401.7 y 6401.9 del LC.
* Revise los requisitos para cada uno de los elementos del WVPP que se encuentran en este modelo de plan, garantice que se incorporen las inquietudes sobre la violencia en el lugar de trabajo, rellene los espacios en blanco apropiados/instrucciones en letra roja entre paréntesis, y marque aquellos puntos que sean aplicables a su lugar de trabajo
* Lea **<https://www.dir.ca.gov/dosh/Workplace-Violence.html> (enlace a la página web sobre violencia en el lugar de trabajo)** para obtener más información.
* Obtenga la participación activa de los trabajadores y de sus representantes autorizados en la elaboración e implementación del plan.
* Haga que el plan esté disponible y sea fácilmente accesible en todo momento para los empleados afectados, los representantes autorizados de los empleados y los representantes de Cal/OSHA..



Unidad de Publicaciones de Cal/OSHA

Febrero de 2024

© Derechos de autor © 2024 del Estado de California, Departamento de Relaciones Industriales. Se otorga permiso para mostrar, llevar a cabo, reproducir y distribuir exclusivamente con fines educativos y sin ánimo de lucro, y no puede utilizarse con fines comerciales. Todos los demás derechos están reservados.

## PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA EN EL LUGAR DE TRABAJO para [Nombre del empleador]

## El Plan de Prevención de la Violencia en el Lugar de Trabajo (WVPP) de nuestro establecimiento aborda los peligros que se conocen por estar asociados con los cuatro tipos de violencia en el lugar de trabajo según se definen en el artículo [6401.9 del Código Laboral (LC).](https://leginfo.legislature.ca.gov/faces/codes_displaySection.xhtml?sectionNum=6401.9.&lawCode=LAB)

**Fecha de la última evaluación:** [Escriba la fecha de la última vez que el plan fue evaluado]

**Fecha de la última modificación:** [Escriba la fecha de la última modificación (si la hubo) del plan]

## DEFINICIONES

***Emergencia***: circunstancias imprevistas que pueden poner en peligro la vida o que representan un riesgo de lesiones considerables para los empleados u otras personas.

***Controles de ingeniería:*** 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.

***Registro***: el registro de incidentes violentos exigido por el artículo 6401.9 del LC.

***Plan***: el Plan de Prevención de la Violencia en el Lugar de Trabajo exigido por el artículo 6401.9 del LC.

***Lesión o enfermedad grave:*** cualquier lesión o enfermedad que se produzca en un lugar de trabajo o en relación con cualquier empleo que requiera hospitalización para fines distintos de la observación médica o pruebas de diagnóstico, o en la que un empleado sufra una amputación, la pérdida de un ojo, o cualquier grado grave de desfiguración permanente, pero no incluye cualquier lesión o enfermedad o muerte causada por un accidente en una calle o carretera pública, a menos que el accidente se produjo en una zona de construcción.

***Amenaza de violencia***: significa cualquier declaración verbal o escrita, que incluye, pero no se limita a mensajes de texto, mensajes electrónicos, mensajes de redes sociales u otras publicaciones en línea, o cualquier conducta física o comportamiento, que transmita la intención, o que se perciba razonablemente que transmite la intención, de causar daño físico o de provocar miedo a alguien de sufrir daño físico y que no tenga un propósito legítimo.

***Violencia en el lugar de trabajo:*** cualquier acto de violencia o amenaza de violencia que se produzca en un lugar de trabajo.

La ***violencia en el lugar de trabajo*** incluye, entre otros, los siguientes:

* La amenaza o el uso de fuerza física contra un empleado que provoque, o tenga muchas probabilidades de provocar, lesiones, traumas psicológicos o estrés, independientemente de que el empleado sufra o no una lesión.
* Un incidente que implique una amenaza o el uso de un arma de fuego u otra arma peligrosa, aún cuando objetos comunes se usan como armas, independientemente de que el empleado sufra o no una lesión.
* Los cuatro tipos de violencia laboral son los siguientes:

***Violencia de tipo 1:*** violencia en el lugar de trabajo cometida por una persona que no tiene ninguna actividad legítima en el lugar de trabajo e incluye los actos violentos de cualquier persona que entre en el lugar de trabajo o se acerque a los empleados con la intención de cometer un delito.

***Violencia de tipo 2***: violencia en el lugar de trabajo dirigida a los empleados por clientes, pacientes, estudiantes, reclusos o visitantes.

***Violencia de tipo 3:*** violencia en el lugar de trabajo contra un empleado por parte de un empleado actual o exempleado, un supervisor o un directivo.

***Violencia de tipo 4:*** violencia cometida en el lugar de trabajo por una persona que no trabaja ahí, pero que tiene o se sabe que ha tenido una relación personal con un empleado.

La ***violencia en el lugar de trabajo*** no incluye los actos lícitos realizados en defensa propia o en defensa de terceros.

***Controles de las prácticas laborales:*** procedimientos y normas que se utilizan para reducir eficazmente los riesgos de violencia en el lugar de trabajo.

### RESPONSABILIDAD

El administrador del WVPP, [introduzca el nombre del administrador del programa o el cargo], tiene la autoridad y la responsabilidad de aplicar las disposiciones de este plan para [Nombre del empleador]***.*** Si varias personas son responsables del plan, se describirán claramente sus funciones.

**Ejemplo:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Personas responsables:** | **Cargo/Puesto de trabajo** | **Responsabilidades del WVPP** | **Teléfono** | **Correo electrónico** |
| [Joe Smith] | [DIRECTOR EJECUTIVO] | **[Responsabilidad general del plan;** *John aprueba el plan final y cualquier cambio importante*]*.* | [(323) 123-4567] | [Jsmith@company.com] |
| [Joe White] | [Director de Recursos Humanos] | **[Responsable de la participación y capacitación de los empleados;** *Joe organiza reuniones de seguridad, actualiza los materiales de capacitación y atiende cualquier denuncia de violencia en el lugar de trabajo].* | [(213) 123-4567] | [Jwhite@company.com] |
| [Semore Joes] | [Director de Seguridad] | **[Responsable de la respuesta ante emergencias, la identificación de peligros y la coordinación con otros empleadores;** Semore *realiza inspecciones de seguridad, coordina los procedimientos de respuesta ante emergencias y se comunica con otros empleadores con respecto al plan].* | [(562) 123-4567] | [semorej@company.com] |

Todos los gerentes y supervisores son responsables de implementar y cumplir el WVPP en sus áreas de trabajo y de responder a las preguntas de los empleados sobre el WVPP.

### PARTICIPACIÓN ACTIVA DE LOS TRABAJADORES

[Nombre del empleador] garantiza las siguientes políticas y procedimientos para obtener la participación de los empleados y de los representantes autorizados de los empleados en el desarrollo e implementación del plan:

* La gerencia trabajará con los empleados y los representantes autorizados de los empleados y les permitirá participar en:
  + Identificar, evaluar y determinar medidas correctivas para prevenir la violencia en el lugar de trabajo. [Proporcione detalles sobre cuáles son esas políticas y procedimientos.

Ejemplo:

La gerencia tendrá reuniones mensuales de seguridad con los empleados y sus representantes para discutir la identificación de inquietudes/peligros relacionados con la violencia en el lugar de trabajo, evaluar esos peligros o preocupaciones y cómo corregirlos. Estas reuniones podrían incluir sesiones de intercambio de ideas, debates sobre incidentes recientes y modificaciones a los procedimientos de seguridad].

* + Diseño e implementación de la capacitación. [Proporcione detalles sobre cuáles son esas políticas y procedimientos.

Ejemplo:

Los empleados son alentados a participar en el diseño e implementación de los programas de capacitación y sus sugerencias serán incorporadas a los materiales de capacitación. Por ejemplo, un empleado podría sugerir un nuevo escenario de capacitación basado en un incidente reciente].

* + Información e investigación de incidentes de violencia en el lugar de trabajo. [Proporcione detalles sobre cuáles son esas políticas y procedimientos].
* La gerencia se asegurará de que todas las políticas y los procedimientos sobre violencia en el lugar de trabajo de este plan escrito se comuniquen claramente y sean comprendidos por todos los empleados. La gerencia y los supervisores harán cumplir las normas de manera justa y equitativa.
* Todos los empleados seguirán todas las órdenes, políticas y procedimientos del plan de prevención de la violencia en el lugar de trabajo y ayudarán a mantener un entorno de trabajo seguro. [Proporcione detalles sobre cuáles son esas políticas y procedimientos].
* El plan estará vigente en todo momento y en todas las áreas de trabajo y será específico para los peligros y las medidas correctivas de cada área de trabajo y operación.

### CUMPLIMIENTO DE LOS EMPLEADOS

Nuestro sistema para garantizar que los empleados cumplan con las normas y prácticas laborales diseñadas para hacer que el lugar de trabajo sea más seguro, y que no participen en amenazas o acciones físicas que causen un peligro para la seguridad de otros en el lugar de trabajo, incluye como mínimo:

* Disposiciones dentro del Plan de Prevención de la Violencia en el Lugar de Trabajo (WVPP) para la capacitación de los empleados, supervisores y gerentes de [Nombre del empleador].
* Procedimientos eficaces para garantizar que los empleados supervisores y no supervisores cumplan con el WVPP. [Describa cómo se logrará esto].
* Volver a capacitar a los empleados cuyo desempeño en materia de seguridad sea deficiente con respecto al WVPP.
* Reconocer a los empleados que demuestren prácticas laborales seguras que promuevan el WVPP en el lugar de trabajo mediante [describa cómo se hará, por ejemplo, mediante notas/correos electrónicos o certificado de reconocimiento del propietario/gerencia de la empresa)].
* Disciplinar a los empleados por incumplimiento del WVPP. (Puede basarse en el proceso disciplinario existente de [Nombre del empleador] o describir pasos específicos para el WVPP) [Introduzca información sobre medios adicionales para garantizar el cumplimiento por parte de los empleados].
* [Enumere y explique otros procedimientos para garantizar el cumplimiento del WVPP por parte de los empleados].

### COMUNICACIÓN CON LOS EMPLEADOS

Reconocemos que la comunicación abierta y bidireccional entre nuestro equipo de gerencia, el personal y otros empleadores sobre cuestiones de violencia en el lugar de trabajo es esencial para un lugar de trabajo seguro y productivo. El siguiente sistema de comunicación está diseñado para facilitar un flujo continuo de información sobre la prevención de la violencia en el lugar de trabajo entre la gerencia y el personal, de forma que sea fácilmente comprensible para todos los empleados y consiste en uno o más de los siguientes elementos:

* La orientación de los nuevos empleados incluye políticas y procedimientos de prevención de la violencia en el lugar de trabajo.
* Programas de capacitación para la prevención de la violencia en el lugar de trabajo.
* Reuniones periódicas en las que se aborden cuestiones de seguridad y posibles riesgos de violencia en el lugar de trabajo.
* Comunicación efectiva entre los empleados y los supervisores sobre la prevención de la violencia en el lugar de trabajo y los problemas de violencia. [Describa cómo se logrará esto]
  + Por ejemplo, asegúrese de que los supervisores y los empleados puedan comunicarse de manera eficaz y en el primer idioma de los empleados.
* Publicar o distribuir información sobre la prevención de la violencia en el lugar de trabajo.
* Cómo pueden los empleados denunciar un incidente violento, una amenaza u otro problema de violencia en el lugar de trabajo al empleador o a las autoridades de seguridad pública sin temor a represalias o acciones adversas. [Describa cómo se llevará a cabo]
  + Ejemplos:
    - Los empleados pueden informar de forma anónima incidentes violentos, amenazas u otros problemas de violencia.
    - Proporcione información de contacto sobre a quién llamar en caso de emergencia [Describa cómo se llevará a cabo, e incluya los números que se deben llamar. P. ej.: números de acceso precisos, que incluyan cómo se accederá al 911].
* No se impedirá a los empleados acceder a sus dispositivos móviles u otros dispositivos de comunicación para solicitar ayuda de emergencia, evaluar la seguridad de una situación o comunicarse con una persona para verificar su seguridad. Las preocupaciones de los empleados se investigarán de manera expeditiva y se les informará oportunamente los resultados de la investigación y de las medidas correctivas que deban adoptarse. [Describa cómo se llevará a cabo]
* [Indique otros métodos de comunicación eficaz

Ejemplo:

Los empleados reciben información actualizada sobre el estado de las investigaciones y las medidas correctivas por correo electrónico y en las reuniones de seguridad. Estas actualizaciones podrían incluir información sobre el progreso de las investigaciones, los resultados de las investigaciones y las medidas correctivas adoptadas.

Ejemplo:

Actualizaciones durante las reuniones diarias/semanales/mensuales/trimestrales con otros empleadores del edificio (en el mismo lugar de trabajo, o cerca de este, o a sus alrededores) para debatir el plan y cualquier actualización. Estas reuniones podrían consistir en compartir las actualizaciones del plan, conversar acerca de los incidentes recientes y coordinar las sesiones de capacitación.

Ejemplo:

Compartir materiales de capacitación e informes de incidentes con otros empleadores para garantizar una respuesta coordinada ante cualquier incidente. Esto podría implicar el envío de copias de los materiales de capacitación y de los informes de incidentes a otros empleadores].

### COORDINACIÓN CON OTROS EMPLEADORES

[Nombre del empleador] aplicará los siguientes procedimientos eficaces para coordinar la aplicación de su plan con otros empleadores a fin de garantizar que dichos empleadores y empleados comprendan sus respectivas funciones, tal y como se establece en el plan.

* Todos los empleados recibirán capacitación sobre la prevención de la violencia en el lugar de trabajo.
* Se notifican, investigan y registran los incidentes de violencia en el lugar de trabajo que afecten a cualquier empleado.
* En un lugar de trabajo con varios empleadores, [nombre del empleador] se asegurará de que, si sus empleados sufren un incidente de violencia en el lugar de trabajo, [nombre del empleador] documentará la información en un registro de incidentes violentos y también proporcionará una copia de dicho registro al empleador que ejerce el control.

### PROCEDIMIENTO DE INFORMACIÓN SOBRE INCIDENTES DE VIOLENCIA EN EL LUGAR DE TRABAJO

[Nombre de la empresa] aplicará los siguientes procedimientos eficaces para garantizar que:

* Todas las amenazas o actos de violencia en el lugar de trabajo se notifiquen al supervisor o gerente del empleado, y este informará al administrador del WVPP. Esto se llevará a cabo mediante [describir]. Si esto no es posible, los empleados informarán sobre los incidentes directamente al administrador del WVPP, [introduzca el nombre del administrador del programa o el cargo].
* [Introduzca otros procedimientos para notificar incidentes, amenazas, peligros y preocupaciones de violencia en el lugar de trabajo.

Ejemplos:

Los empleados pueden informar sobre los incidentes a su supervisor, a personal de recursos humanos, o a través de una línea directa anónima. La línea directa puede ser un número de teléfono específico o un formulario por internet.

* Línea directa para denunciar violencia en el lugar de trabajo: [Insertar el número de la línea directa para informar sobre violencia en el lugar de trabajo.]
* Formulario para denunciar violencia en el lugar de trabajo: [Inserte el enlace de internet o el código QR del formulario para denunciar violencia en el lugar de trabajo].

Existe una estricta política de no tomar represalias y cualquier caso de represalia se aborda con rapidez y decisión. [Describa de qué manera sucederá esto: por ejemplo, un empleado que tome represalias contra un compañero por informar sobre un incidente podría ser sancionado o despedido].

### PROCEDIMIENTOS DE RESPUESTA A EMERGENCIAS

[Nombre del empleador] cuenta con las siguientes medidas específicas para hacer frente a emergencias reales o potenciales de violencia en el lugar de trabajo:

* Medios eficaces para alertar a los empleados de la presencia, ubicación y naturaleza de las emergencias de violencia en el lugar de trabajo a través de [indique qué métodos de comunicación y cuándo ciertos métodos deben utilizarse, o no.

Ejemplo:

Se utilizarán sistemas de alarma y megafonía para alertar a los empleados en caso de emergencia (las alarmas pueden ser de audio, visuales o ambas)].

* [Nombre del empleador] establecerá planes de evacuación o refugio. [Describa en qué consisten dichos procedimientos. Los planes podrían incluir mapas de las rutas de evacuación, ubicaciones de las salidas de emergencia e instrucciones para refugiarse en el lugar].
* Cómo obtener ayuda de empleados, personal de seguridad o las autoridades de seguridad pública. [Incluya información de contacto del personal de respuesta y de los organismos de seguridad pública locales y colóquela en las zonas comunes] [incluya una lista de los lugares en los que se ha publicado]. [Describa en qué consisten esos procedimientos. Esta información puede incluir números de teléfono, direcciones de correo electrónico y ubicaciones físicas. Por ejemplo: “En caso de peligro inmediato, solicite ayuda de emergencia marcando el (9) 9-1-1, (marque primero el número de acceso exterior, si corresponde) y luego notifique al (Administrador del WVPP)”].

En caso de emergencia, incluyendo una emergencia de violencia en el lugar de trabajo, póngase en contacto con las siguientes personas:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Personas responsables:** | **Cargo/Puesto de trabajo** | **Responsabilidades del WVPP** | **Teléfono** | **Correo electrónico** |
| [Semore Joes] | [Director de Seguridad] | **[Responsable de la respuesta ante emergencias, la identificación de peligros y la coordinación con otros empleadores;** Semore *realiza inspecciones de seguridad, coordina los procedimientos de respuesta ante emergencias y se comunica con otros empleadores con respecto al plan].* | [(562) 123-4567] | [semorej@company.com] |

* [Introduzca otros procedimientos de respuesta a emergencias]

## IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS DE VIOLENCIA EN EL LUGAR DE TRABAJO

Las siguientes políticas y procedimientos se han establecido y deben llevarse a cabo por [Nombre del empleador] para garantizar que los riesgos de violencia en el lugar de trabajo sean identificados y evaluados:

* Se realizarán inspecciones cuando se establezca el plan por primera vez, después de cada incidente de violencia en el lugar de trabajo y siempre que el empleador tenga conocimiento de un peligro nuevo o no reconocido previamente.

Revise todas las inquietudes presentadas/notificadas sobre peligros potenciales: [Estos comunicados/informes podrían proceder del sistema que el empleador haya implementado para que los empleados y los representantes autorizados de los empleados informen de forma anónima a la gerencia sobre peligros de violencia en el lugar de trabajo o amenazas de violencia sin temor a represalias).

Ejemplos:

* Revisión diaria o semanal de todas las inquietudes presentadas y/o notificadas.
* Buzón de sugerencias sobre riesgos de violencia en el lugar de trabajo
* Formulario en línea para denunciar riesgos de violencia en el lugar de trabajo
* Buzón de voz/correo electrónico/mensajes de texto
* [Otros procedimientos para garantizar la participación de los trabajadores y sus representantes en el WVPP].

**Inspecciones periódicas**

Las inspecciones periódicas de los riesgos de violencia en el lugar de trabajo identificarán condiciones y prácticas laborales inseguras. Esto puede requerir la evaluación de más de un tipo de violencia en el lugar de trabajo. Se realizarán inspecciones periódicas: [detalle la frecuencia de las inspecciones periódicas]

Las inspecciones periódicas para identificar y evaluar la violencia y los peligros en el lugar de trabajo serán realizadas por el siguiente personal designado en las siguientes áreas del lugar de trabajo:

| **Nombre de la persona/Puesto** | **Área/Departamento/Localización específica** |
| --- | --- |
| [Introduzca el nombre] | [Introduzca el nombre del área observada] |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Las inspecciones de los riesgos de violencia en el lugar de trabajo incluyen la evaluación de:

[Describir los factores específicos del lugar de trabajo que puedan dar lugar a un riesgo de violencia en el lugar de trabajo.

Ejemplos:

* El exterior y el interior del lugar de trabajo, que tan atractivos son para los ladrones.
* La necesidad de medidas de vigilancia en caso de violencia, como espejos y cámaras.
* Procedimientos de respuesta de los empleados durante un robo u otro acto delictivo, incluyendo nuestra política que prohíbe a los empleados, que no sean guardias de seguridad, enfrentarse a personas violentas o que estén cometiendo un delito.
* Procedimientos para informar sobre personas o actividades sospechosas.
* Ubicación y funcionamiento efectivo de los botones y alarmas de emergencia.
* Publicación de los números de teléfono de emergencia de las autoridades de seguridad pública, bomberos y servicios médicos.
* Si los empleados tienen acceso a un teléfono con línea exterior.
* Si los empleados disponen de vías de evacuación eficaces del lugar de trabajo.
* Si los empleados disponen de una zona segura designada a la que puedan acudir en caso de emergencia.
* Si son adecuados los sistemas de seguridad del lugar de trabajo, como cerraduras de puertas, códigos de entrada o lectores de tarjetas de identificación, ventanas de seguridad, barreras físicas y sistemas de retención.
* Frecuencia y gravedad de las situaciones amenazantes u hostiles que pueden desembocar en actos violentos por parte de personas que reciben servicios de nuestro establecimiento.
* Habilidad de los empleados para atender de forma segura a a los quienes reciben nuestros servicios actuando de forma amenazante u hostil (ejemplo: guardias de seguridad).
* Eficacia de los sistemas y procedimientos que advierten a otros del peligro real o potencial de violencia en el lugar de trabajo o que solicitan ayuda, por ejemplo, alarmas o botones de pánico.
* Uso de prácticas de trabajo como el sistema de "compañerismo" para casos de emergencia específicos.
* La disponibilidad de vías de evacuación para los empleados.
* Que tan bien se comunican entre sí la gerencia y los empleados del establecimiento.
* El acceso a, y la libertad de movimiento en, el lugar de trabajo por parte de personas ajenas a la empresa, incluyendo los empleados despedidos recientemente o las personas con las que uno de nuestros empleados tiene un conflicto.
* Frecuencia y gravedad de las notificaciones de los empleados sobre amenazas de abuso físico o verbal por parte de gerentes, supervisores u otros empleados.
* Cualquier acto previo de violencia, amenaza de violencia física, abuso verbal, daños a la propiedad u otros signos de tensión o presión en el lugar de trabajo].
* [Otros procedimientos para identificar y evaluar los riesgos de violencia en el lugar de trabajo].

### CORRECCIÓN DE RIESGOS DE VIOLENCIA EN EL LUGAR DE TRABAJO

Los peligros de violencia en el lugar de trabajo serán evaluados y corregidos de manera oportuna. [Nombre del empleador] aplicará los siguientes procedimientos eficaces para corregir los riesgos de violencia en el lugar de trabajo que se identifiquen:

* Si existe un peligro inminente de violencia en el lugar de trabajo que no se pueda disminuir inmediatamente sin poner en peligro a los empleados, todos los empleados expuestos se retirarán de la situación, excepto aquellos que sean necesarios para corregir la condición existente. Los empleados necesarios para corregir la condición peligrosa recibirán la protección necesaria [Explique a qué trabajadores aplica esto, por qué son necesarios y qué protecciones se proporcionarán]. Todas las medidas correctivas adoptadas se documentarán y fecharán en los formularios adecuados. [Incluya procedimientos sobre qué formularios utilizar y cómo documentar las medidas correctivas adoptadas].
* Las medidas correctivas para los riesgos de violencia en el lugar de trabajo serán específicas para un área de trabajo determinada.

**[Ejemplos:**

* + Haga que el lugar de trabajo no sea atractivo para los ladrones mediante lo siguiente:
* Mejorar la iluminación del lugar de trabajo y a sus alrededores.
* Publicar carteles que notifiquen al público que en las instalaciones se guarda una cantidad limitada de dinero en efectivo y que hay cámaras vigilando las instalaciones.
* Utilizar medidas de vigilancia, como cámaras y espejos, para proporcionar información sobre lo que ocurre fuera y dentro del lugar de trabajo y disuadir las actividades delictivas.
* Contratar guardias de seguridad y hacer que patrullen el interior y el perímetro del lugar de trabajo.
* Instalar cámaras de vigilancia de seguridad en el lugar de trabajo y sus alrededores.
* Proporcionar sistemas de prevención de violencia en el lugar de trabajo, tales como cerraduras de puertas, ventanas de violencia, barreras físicas, alarmas de emergencia y sistemas de contención por medio de:
* Garantizar el funcionamiento adecuado de los sistemas contra la violencia en el lugar de trabajo
* Publicar números de teléfono de emergencia de las autoridades de seguridad pública, de bomberos y servicios médicos.
* Controlar el acceso y la libertad de movimiento en el lugar de trabajo por parte de personas ajenas a la empresa, incluyendo los empleados despedidos recientemente o las personas con las que uno de nuestros empleados tiene un conflicto.
* Instalar sistemas eficaces para advertir a los demás de un peligro de violencia o para pedir ayuda, por ejemplo, alarmas o botones de pánico.
* Garantizar que los empleados tienen acceso a un teléfono con línea al exterior. Proporcionar a los empleados capacitación/recapacitación (actualizaciones) sobre el WVPP, que podría incluir, entre otras cosas, lo siguiente:
* Reconocer y cómo manejar situaciones amenazantes u hostiles que pueden derivar en actos violentos por parte de personas que son destinatarias de servicios de nuestro establecimiento.

* Garantizar que todas las denuncias de actos violentos, amenazas de violencia física, abusos verbales, daños a la propiedad u otras señales de tensión o presión en el lugar de trabajo sean tratadas de forma eficaz por la gerencia y que la persona que realiza la denuncia no sea objeto de represalias por parte de la persona que realiza la amenaza.
* Mejorar la comunicación entre la gerencia y los empleados de nuestro establecimiento.
* Procedimientos para informar sobre personas, actividades y paquetes sospechosos.
* Impartir/revisar la capacitación de empleados, supervisores y gerencia sobre procedimientos de actuación en caso de emergencia.
* Garantizar vías de evacuación adecuadas para los empleados.
* Aumentar la concienciación de los empleados, supervisores y gerencia sobre las señales de advertencia de una posible violencia en el lugar de trabajo. [Proporcione procedimientos sobre cómo se llevará a cabo].
* Garantizar que los procedimientos disciplinarios y de despido de los empleados tengan en cuenta la posible violencia en el lugar de trabajo. [Proporcione los procedimientos establecidos para lograr esto.]
* Establecer una política de prácticas prohibidas [describa cuáles son, tales como una política de prohibición de armas].
* Limitar la cantidad de dinero en efectivo disponible y utilizar cajas fuertes con tiempo de acceso predeterminado para billetes grandes.
* Establecer procedimientos para un sistema de "compañerismo" en determinadas situaciones de emergencia.
* [Otros procedimientos de medidas correctivas para riesgos de violencia en el lugar de trabajo].

PROCEDIMIENTOS DE RESPUESTA E INVESTIGACIÓN POSTERIOR AL INCIDENTE

Tras un incidente en el lugar de trabajo, el administrador del WVPP o la persona que éste designe aplicará los siguientes procedimientos posteriores al incidente:

* Visitar el lugar del incidente tan pronto como sea seguro y viable.
* Entrevistar a las partes implicadas, como empleados, testigos, autoridades o personal de seguridad.
* Revisar las grabaciones de las cámaras de seguridad existentes, si corresponde.
* Examinar el lugar de trabajo en busca de factores de riesgo para la seguridad asociados al incidente, incluyendo cualquier denuncia previa de comportamiento inapropiado por parte del autor.
* Determinar la causa del incidente.
* Adoptar medidas correctivas para evitar que se produzcan incidentes similares.
* Registrar los resultados y asegurarse de que se adoptan medidas correctivas.
* Obtener todos los informes elaborados por las autoridades.
* El registro de incidentes violentos se utilizará para cada incidente de violencia en el lugar de trabajo e incluirá información como: [Véase el registro de incidentes violentos adjunto]
  + La fecha, la hora y el lugar del incidente.
  + Tipo o tipos de violencia en el lugar de trabajo implicados en el incidente.
  + Una descripción detallada del incidente.
  + Una clasificación de quién cometió el acto violento, en el cual se indique si el agresor fue un cliente, un familiar o amigo de un cliente, un desconocido con intenciones delictivas, un compañero de trabajo, un supervisor o directivo, una pareja o cónyuge, un progenitor o pariente, u otro agresor.
  + Una clasificación de las circunstancias en el momento del incidente, que incluya, entre otras cosas, si el empleado estaba realizando sus tareas habituales, si trabajaba en zonas mal iluminadas, si tenía prisa, si trabajaba con poco personal, si se encontraba aislado o solo, si no podía obtener ayuda o asistencia, si trabajaba en un entorno comunitario o si trabajaba en un lugar desconocido o nuevo.
  + Una clasificación del lugar donde se produjo el incidente, como en el lugar de trabajo, el estacionamiento u otra zona fuera del lugar de trabajo, u otra área.
  + El tipo de incidente, incluyendo, entre otros, si se trató de alguno de los siguientes:
    - Agresión física sin arma, que incluye, entre otras cosas, morder, estrangular, agarrar, tirar del pelo, dar patadas, puñetazos, bofetadas, empujar, arañar o escupir.
    - Ataque con un arma u objeto, incluidos, entre otros, un arma de fuego, un cuchillo u otro objeto.
    - Amenaza de fuerza física o amenaza de uso de un arma u otro objeto.
    - Abuso sexual o amenaza, incluyendo, entre otros, violación/intento de violación, exhibición física o contacto sexual verbal o físico no deseado.
    - Ataque de animales.
    - Otro.
* Consecuencias del incidente, incluyendo, entre otras, las siguientes:
  + Si se contactó a las autoridades de seguridad pública y como respondieron.
  + Medidas adoptadas para proteger a los empleados de una amenaza continua o de cualquier otro peligro identificado a raíz del incidente.
  + Información sobre la persona que completa el registro, incluido su nombre, cargo y fecha de finalización.
* Revisión de todos los incidentes anteriores.
* [Otros procedimientos posteriores a los incidentes]

Ejemplo:

Se proporcionan apoyo y recursos, como servicios de asesoramiento, a los empleados afectados (estos recursos podrían incluir referencias a servicios de asesoramiento, información sobre programas de asistencia a los empleados y tiempo fuera del trabajo si fuera necesario).

Garantizar que en el informe escrito de la investigación no se registre ni documente ninguna información de identificación personal. Esto incluye la información que revelaría la identificación de cualquier persona implicada en un incidente violento, como el nombre de la persona, su domicilio, la dirección de correo electrónico, el número de teléfono, el número del seguro social u otra información que, por sí sola o en combinación con otra información públicamente disponible, revele la identidad de la persona.

### CAPACITACIÓN E INSTRUCCIÓN

Todos los empleados, incluyendo gerentes y supervisores, recibirán capacitación e instrucción sobre prácticas generales y específicas de violencia en el lugar de trabajo. Estas sesiones pueden incluir presentaciones, discusiones y ejercicios prácticos. La capacitación y la instrucción se impartirán de la siguiente manera:

* Cuando se establezca por primera vez el WVPP.
* Anualmente para garantizar que todos los empleados comprenden y cumplen el plan.
* Siempre que se identifique un nuevo riesgo de violencia en el lugar de trabajo o un riesgo no reconocido previamente y cuando se realicen cambios en el plan. La capacitación adicional puede limitarse a abordar el nuevo riesgo de violencia en el lugar de trabajo o los cambios en el plan.

[Nombre del empleador] proporcionará a sus empleados capacitación e instrucción sobre las definiciones que se encuentran en la página 1 de este plan y los requisitos que se mencionan a continuación:

* El WVPP del empleador, cómo obtener una copia del plan del empleador sin costo alguno y cómo participar en el desarrollo y la implementación del plan del empleador.
* Cómo informar sobre incidentes o problemas de violencia en el lugar de trabajo al empleador o a las autoridades de seguridad pública sin temor a represalias.
* Riesgos de violencia en el lugar de trabajo específicos para los puestos de los empleados, medidas correctivas que [nombre del empleador] ha aplicado, cómo buscar ayuda para prevenir o responder a la violencia y estrategias para evitar daños físicos.
* El registro de incidentes violentos y cómo obtener copias de los documentos relativos a la identificación, evaluación y corrección de peligros, los registros de capacitación y los registros de incidentes violentos.
* Oportunidades que [nombre del empleador] tiene para preguntas y respuestas interactivas con una persona con conocimientos sobre el plan de [nombre del empleador].
* [Otro]

Ejemplos:

* Estrategias para evitar/prevenir la violencia en el lugar de trabajo y los daños físicos, tales como:
* Cómo reconocer los peligros de violencia en el lugar de trabajo, incluyendo los factores de riesgo asociados a los cuatro tipos de violencia laboral.
* Formas de calmar situaciones hostiles o amenazantes.
* Cómo reconocer alertas, alarmas u otras advertencias sobre condiciones de emergencia y cómo utilizar rutas de escape identificadas o lugares para refugiarse.
* Vías de evacuación de los empleados.
* Atención médica de urgencia en caso de acto violento contra un empleado.
* Asesoramiento postraumático para los empleados que lo deseen.

**Nota***: Los empleadores deben utilizar material de capacitación adecuado en contenido y vocabulario al nivel educativo, la alfabetización y el idioma de los empleados.*

### ACCESO DE LOS EMPLEADOS AL WVPP ESCRITO

[Nombre del empleador] garantiza que el plan del WVPP se realizará por escrito y estará disponible y fácilmente accesible para los empleados, los representantes autorizados de los empleados y los representantes de Cal/OSHA en todo momento. Esto se logrará mediante [Describa cómo se logrará.

Por ejemplo:

* Siempre que un empleado o representante designado solicite una copia del WVPP escrito, proporcionaremos al solicitante una copia impresa del WVPP, a menos que el empleado o representante designado acepte recibir una copia electrónica.
* Proporcionaremos libre acceso a través de un servidor o sitio web de la empresa, que permita a un empleado revisar, imprimir y enviar por correo electrónico la versión actual del WVPP escrito. Librea acceso significa que el empleado, como parte de sus obligaciones laborales habituales, utiliza de forma previsible y rutinaria los medios electrónicos para comunicarse con la gerencia o los compañeros de trabajo].

### MANTENIMIENTO DE REGISTROS

### [Nombre del empleador] va a:

### Creará y mantendrá registros de la identificación, evaluación y corrección de riesgos de violencia en el lugar de trabajo durante un mínimo de cinco (5) años.

### Creará y mantendrá registros de capacitación durante un mínimo de un (1) año e incluir lo siguiente:

### Fechas de capacitaciones.

### Contenido o resumen de las sesiones de capacitación.

### Nombres y calificaciones de las personas que imparten la capacitación.

### Nombres y cargos de todos los asistentes a las sesiones de capacitación.

### Conservará los registros de incidentes violentos durante un mínimo de cinco (5) años.

### Mantendrá registros de las investigaciones de incidentes de violencia en el lugar de trabajo durante un mínimo de cinco (5) años.

### Los registros no contendrán información médica según la subdivisión (j) del artículo 56.05 del Código Civil.

### Todos los registros de identificación, evaluación y corrección de riesgos de violencia en el lugar de trabajo; capacitación, registros de incidentes e investigaciones de incidentes de violencia en el lugar de trabajo exigidos por [el artículo 6401.9(f) del LC](https://leginfo.legislature.ca.gov/faces/codes_displaySection.xhtml?sectionNum=6401.9.&lawCode=LAB), se pondrán a disposición de la Cal/OSHA, previa solicitud, para su análisis y copia.

### ACCESO DE LOS EMPLEADOS A LOS REGISTROS

Los siguientes registros 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 naturales siguientes a la solicitud**:

* Registros de identificación, evaluación y corrección de riesgos de violencia en el lugar de trabajo.
* Registros de capacitación.
* Registros de incidentes violentos.

### EXAMEN Y REVISIÓN DEL WVPP

### Se valorará la eficacia del WVPP de [nombre del empleador]:

### Al menos una vez al año.

### Cuando se observe o se perciba una deficiencia.

### Luego de un incidente de violencia en el lugar de trabajo.

### Según sea necesario.

### El examen y la revisión del WVPP incluirán los procedimientos mencionados en la sección PARTICIPACIÓN ACTIVA DE LOS EMPLEADOS de este WVPP, así como los siguientes procedimientos para obtener la participación activa de los empleados y los representantes autorizados de los empleados en la revisión de la eficacia del plan:

### La revisión del WVPP de [nombre del empleador] debe incluir, entre otras cosas:

### Revisión de las investigaciones de incidentes y del registro de incidentes violentos.

### Evaluación de la eficacia de los sistemas de seguridad, incluyendo las alarmas, la respuesta de emergencia y la disponibilidad del personal de seguridad (si corresponde).

### Comprobación de que los riesgos de violencia se detectan, evalúan y corrigen de forma adecuada. Las revisiones necesarias se realizan con celeridad y se comunican a todos los empleados. [Estas revisiones pueden incluir cambios en los procedimientos, actualizaciones de la información de contacto y adiciones a los materiales de capacitación].

### [Otros procedimientos de examen y revisión]

### RESPONSABILIDADES DEL EMPLEADOR SOBRE LOS INFORMES

Según lo dispuesto en el [Código de Regulaciones de California (CCR), Título 8, Sección 342(a). Información sobre muertes y lesiones graves relacionadas con el trabajo](https://www.dir.ca.gov/title8/342.html), [Nombre del empleador] informará inmediatamente a Cal/OSHA cualquier lesión o enfermedad grave (según se define en el [CCR, Título 8, Sección 330(h)](https://www.dir.ca.gov/title8/330.html)), o muerte (incluida la debida a violencia en el lugar de trabajo) de un empleado que se produzca en un lugar de trabajo o en relación con cualquier empleo.

**[Escriba el título del propietario o del representante de la dirección ejecutiva que aprueba formalmente estos procedimientos y pídale firmar y fechar.**

Ejemplo:

[Yo, [Nombre], [Cargo] de [Empleador], por la presente autorizo y garantizo el establecimiento, la implementación y el mantenimiento de este plan escrito de prevención de la violencia en el lugar de trabajo y los documentos/formularios dentro de este plan escrito. Creo que estas políticas y procedimientos aportarán cambios positivos al flujo de trabajo, a las operaciones empresariales y a la salud y seguridad en general en lo que respecta a la prevención de la violencia en el lugar de trabajo"].

Ejemplo:

[Yo, [Nombre], [Cargo] de [Empleador], por la presente autorizo y garantizo el establecimiento, la implementación y el mantenimiento de este plan escrito de prevención de la violencia en el lugar de trabajo y los documentos/formularios dentro de este plan escrito. Me comprometo a garantizar la seguridad y el bienestar de nuestros empleados y creo que estas políticas y procedimientos nos ayudarán a lograr ese objetivo"].

Ejemplo:

[Yo, [Nombre], [Cargo] de [Empleador], por la presente autorizo y garantizo el establecimiento, la implementación y el mantenimiento de este plan escrito de prevención de la violencia en el lugar de trabajo y los documentos/formularios dentro de este plan escrito. Me comprometo a promover una cultura de seguridad y prevención de la violencia en nuestro lugar de trabajo y creo que estas políticas y procedimientos nos ayudarán a lograr ese objetivo"].

**Tenga presente que**: estos son sólo ejemplos y deben adaptarse a las necesidades específicas de su empresa. Es importante asegurarse de que la declaración de autorización esté aprobada, firmada y fechada por un representante de la dirección ejecutiva o por el propietario de la empresa].

[Nombre y cargo de la persona que autoriza este WVPP].

[Firma de la persona que autoriza este WVPP] [Fecha de la firma]

### Registro de Incidentes Violentos

### Este registro debe utilizarse para cada incidente de violencia laboral que se produzca en nuestro lugar de trabajo. Como mínimo, incluirá la información requerida por el artículo 6401.9(d) del LC.

### La información que se registre se basará en:

### La información proporcionada por los empleados que sufrieron el incidente de violencia.

### Las declaraciones de los testigos.

### Todos los demás resultados de la investigación.

En este registro se omitirá toda información que identifique personalmente al individuo o individuos implicados, como, por ejemplo:

* Nombres
* Direcciones: físicas y electrónicas
* Números de teléfono
* Número de Seguro Social

(Introduzca la fecha en que se produjo el incidente (día, mes, año)]

[Indique la hora (o la hora aproximada) en que se produjo el incidente] a. m./p. m.

|  |  |
| --- | --- |
| **Ubicación (es) del incidente** | **Tipo de violencia en el lugar de trabajo (Indique qué tipo) (Tipo 1, 2,3,4)** |
| [Indique el lugar (es) donde se produjo el incidente] | [Indique el tipo de violencia en el lugar de trabajo] |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Marque cuál de las siguientes opciones describe el tipo de incidente y explíquelo detalladamente:

***Nota****: es importante entender que "Tipo de violencia en el lugar de trabajo" y "Tipo de incidente" tienen requisitos distintos.* ***Para esta parte del registro, "Tipo de incidente" se refiere específicamente a la naturaleza o características del incidente que se está registrando.*** *No se refiere al tipo de violencia en el lugar de trabajo.*

* Agresión física sin arma, que incluye, entre otras cosas, morder, estrangular, agarrar, tirar del pelo, dar patadas, puñetazos, bofetadas, empujar, arañar o escupir.
* Ataque con un arma u objeto, incluyendo, entre otros, un arma de fuego, un cuchillo u otro objeto.
* Amenaza de fuerza física o amenaza de uso de un arma u otro objeto.
* Abuso sexual o amenaza, incluso, entre otros, violación/intento de violación, exhibición física o contacto sexual verbal o físico no deseado.
* Ataque de animales.
* Otro.

Explique: [proporcione una descripción detallada del incidente y cualquier información adicional sobre el tipo de incidente de violencia y lo que incluyó. Continúe en una hoja separada si es necesario].

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_]

Violencia en el lugar de trabajo cometida por: [por motivos de confidencialidad, incluya sólo la clasificación de quién cometió el acto violento, en el cual se indique si el agresor fue un cliente, un familiar o amigo de un cliente, un desconocido con intenciones delictivas, un compañero de trabajo, un supervisor o directivo, una pareja o cónyuge, un progenitor o pariente, u otro agresor].

Circunstancias en el momento del incidente: [escriba lo que estaba ocurriendo en el momento del incidente, que incluya, entre otras cosas, si el empleado estaba realizando sus tareas habituales, si trabajaba en zonas mal iluminadas, si tenía prisa, si trabajaba con poco personal, si estaba aislado o solo, si no podía obtener ayuda o asistencia, si trabajaba en un entorno comunitario o si trabajaba en un lugar desconocido o nuevo].

Dónde ocurrió el incidente: dónde se produjo el incidente, por ejemplo, en el lugar de trabajo, el estacionamiento u otra zona fuera del lugar de trabajo, u otra área.

Consecuencias del incidente, incluyendo, entre otras, las siguientes:

* Si se contactó con las fuerzas de seguridad y su respuesta.
* Medidas adoptadas para proteger a los empleados de una amenaza continua o de cualquier otro peligro identificado a raíz del incidente.

[Incluya información sobre cuáles fueron las consecuencias del incidente].

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_]

* ¿Hubo lesionados? Sí o No. Por favor, explique:

[Indique aquí si hubo lesionados; en caso afirmativo, describa las lesiones.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_]

* ¿Se contactó a personal médico de emergencia, aparte de las autoridades de seguridad pública, como bomberos, paramédicos o personal em-sitio certificado en primeros auxilios? Sí o No. En caso afirmativo, explique a continuación:

[\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_]

¿Fue necesario informar a Cal/OSHA debido a la gravedad de las lesiones? En caso afirmativo, documente la fecha y hora en que se informó, junto con el nombre del representante de Cal/OSHA contactado.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Es necesario proporcionar una copia de este registro de incidentes violentos al empleador. Indique cuándo se entregó y a quién. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Este registro de incidentes violentos lo completó:

[Nombre de la persona que elabora este registro], [Cargo de la persona que elabora este registro], [Fecha en que se elaboró este registro].

[Firma de la persona que elabora este registro] [Fecha en que se elaboró]