

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIA EN EL LUGAR DE TRABAJO para RENOIR STAFFING, LLC

El Plan de Prevención de la Violencia en el Lugar de Trabajo (WVPP) de Renoir Staffing aborda los peligros que se sabe que están asociados con los cuatro tipos de violencia en el lugar de trabajo según lo define la [sección 6401.9 del Código Laboral \(LC\)](#).

Fecha de la Última Actualización: 1 de abril de 2024

Fecha de la Última(s) Revisión(es): 1 de abril de 2024

DEFINICIONES

Emergencia: Circunstancias imprevistas que pueden poner en peligro la vida o suponer un riesgo de lesiones importantes 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 empleado y el peligro.

Registro: El registro de incidentes violentos requerido por la sección 6401.9 de LC.

Plan: El plan de prevención de violencia en el lugar de trabajo requerido por la sección 6401.9 de LC.

Lesión o enfermedad grave: Cualquier lesión o enfermedad que ocurra en un lugar de trabajo o en conexión con cualquier empleo que requiera hospitalización de pacientes internados que no sea para observación médica o pruebas de diagnóstico, o en la que un empleado sufra una amputación, el pérdida de un ojo o cualquier grado grave de desfiguración permanente, pero no incluye ninguna lesión, enfermedad o muerte causada por un accidente en una calle o carretera pública, a menos que el accidente haya ocurrido en una zona de construcción.

Amenaza de violencia: Cualquier declaración verbal o escrita, incluidos, entre otros, textos, mensajes electrónicos, mensajes en redes sociales u otras publicaciones en línea, o cualquier comportamiento físico o conductual, que transmita una intención, o que se perciba razonablemente que transmite una intención de causar daño físico o hacer que alguien tema sufrir daño físico, y que no tiene ningún propósito legítimo.

Violencia en el lugar de trabajo: Cualquier hecho de violencia o amenaza de violencia que ocurra en un lugar de trabajo.

La violencia en el lugar de trabajo incluye, entre otros, lo siguiente:

La amenaza o el uso de fuerza física contra un empleado que resulte, o que tenga una alta probabilidad de resultar, en lesiones, trauma psicológico o estrés, independientemente de si el empleado sufre una lesión.

Un incidente que involucre una amenaza o el 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.

Los siguientes cuatro tipos de violencia en el lugar de trabajo:

Violencia tipo 1: Violencia en el lugar de trabajo cometida por una persona que no está en el lugar de trabajo por ningún motivo legítimo e incluye actos violentos por parte de cualquier persona que ingrese al lugar de trabajo o se acerque a los empleados con la intención de cometer un delito.

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

Violencia tipo 3: Violencia en el lugar de trabajo contra un empleado por parte de un empleado, supervisor o gerente actual o anterior.

Violencia tipo 4: Violencia laboral 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.

La **violencia en el lugar de trabajo** no incluye hechos legales de defensa propia o de otros.

Controles de prácticas laborales: Procedimientos y reglas que se utilizan para reducir eficazmente los riesgos de violencia en el lugar de trabajo.

A. RESPONSABILIDAD

La administradora de WVPP, Anne Sparks – Directora de Asuntos Corporativos, tiene la autoridad y responsabilidad para implementar las disposiciones de este plan para Renoir Staffing LLC. Si hay varias personas responsables del plan, sus funciones se describirán claramente.

Personas Responsables	Profesión / Cargo	Responsabilidad(es) de WVPP	# Teléfono	Correo Electrónico
Anne Sparks	Director de Asuntos Corporativos	Responsabilidad general del plan	916-290-6588	asparks@renoirstaffing.com
Heather Oláquez	Directora de Finanzas	Responsable de la participación y capacitación de los empleados; Heather se encarga de la capacitación y los informes del Departamento de Finanzas.	916-290-7554	holaguez@renoirstaffing.com
Lia Lovelady	Director de Servicios de Personal	Responsable de la participación y capacitación de los empleados; Lia organiza reuniones de seguridad, actualiza materiales de capacitación y maneja cualquier informe de violencia en el lugar de trabajo dentro del Departamento de Personal.	916-290-6586	Lia.lovelady@renoirstaffing.com

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

B. PARTICIPACIÓN ACTIVA DEL EMPLEADO

Renoir Staffing LLC garantiza las siguientes políticas y procedimientos para obtener la participación activa de los empleados y representantes autorizados de los empleados en el desarrollo e implementación del plan:

- La gerencia trabajará y permitirá que los empleados y los representantes autorizados de los empleados participen en:
 - La identificación, evaluación y determinación de medidas correctivas para prevenir la violencia laboral.
 - 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 y/o inquietudes y cómo corregirlos. Estas reuniones podrían incluir sesiones de intercambio de ideas, discusiones sobre incidentes recientes y revisiones de procedimientos de seguridad.
 - Diseño e implementación de la capacitación.

Se anima a los empleados a participar en el diseño e implementación de programas de capacitación y sus sugerencias se incorporan a los materiales de capacitación. Por ejemplo, un empleado podría sugerir un nuevo escenario de capacitación basándose en un incidente reciente.

Informar e investigar incidentes de violencia en el lugar de trabajo

- Informar Oportunamente: Fomentar la notificación oportuna de incidentes.
- Evaluar la Seguridad: Asegure la escena y preserve las pruebas.
- Entrevistar a Testigos: Reúna los testimonios de las partes involucradas.
- Analizar las Causas Fundamentales: Identifique los factores subyacentes.
- Hallazgos de Documentación: Elabore un informe del incidente.
- Revisión por parte de la Gerencia: Presente los hallazgos y recomiende acciones.
- Implementar Cambios: Monitorear el progreso y actualizar las políticas.

La gerencia se asegurará de que todos los empleados comuniquen y entiendan claramente todas las políticas y procedimientos sobre violencia en el lugar de trabajo dentro de este plan escrito. Los gerentes y supervisores harán cumplir las reglas de manera justa y uniforme.

Todos los empleados seguirán todas las directivas, políticas y procedimientos del plan de prevención de violencia en el lugar de trabajo y ayudarán a mantener un ambiente de trabajo seguro.

Propósito: El WVPP tiene como objetivo responder rápidamente a los incidentes de violencia en el lugar de trabajo. Complementa las políticas antiviolencia existentes.

Requisitos: El Proyecto de Ley 553 del Senado de California exige actividades previas y posteriores a los incidentes violentos.

Elementos:

- **Educación y Capacitación:** Educar periódicamente a los empleados sobre cómo reconocer incidentes violentos.

- **Comunicación:** Mantener una comunicación continua sobre la violencia en el lugar de trabajo.
- **Informe de Incidentes:** Fomente la pronta notificación de incidentes.
- **Informe de Incidentes Violentos:** Los supervisores completan un informe después de un incidente.
- **Investigación de Incidentes:** Los directores de personal departamentales investigan los incidentes.
- **Registro de Incidentes Violentos:** Mantenga un registro para realizar un seguimiento de las incidencias.
- **Identificación de Problemas y Corrección de Peligros:** Evalúe continuamente las incidencias y tome acciones correctivas.

Política Existente que Prohíbe la Violencia entre Empleados:

- La organización mantiene una política de tolerancia cero hacia la violencia en el lugar de trabajo.
- Los empleados tienen prohibido poseer armas en el trabajo, excepto cuando sea necesario para tareas oficiales.

Responsabilidades del Empleado:

- **Cumplimiento:** Todos los empleados deben seguir las directivas, políticas y procedimientos de WVPP.
- **Asistencia:** Los empleados desempeñan un papel activo en el mantenimiento de un entorno de trabajo seguro.

El plan deberá estar siempre vigente y en todas las áreas de trabajo y ser específico para los peligros y las medidas correctivas para cada área de trabajo y operación.

C. CUMPLIMIENTO DE LOS EMPLEADOS

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

- Capacitar a los empleados, supervisores y gerentes sobre las disposiciones del Plan de Prevención de la Violencia en el Lugar de Trabajo (WVPP) de Renoir Staffing LLC.
 - Procedimientos efectivos para garantizar que los empleados supervisores y no supervisores cumplan con el WVPP. Comunicación y Capacitación:
 - Sesiones periódicas de capacitación sobre prevención de la violencia en el trabajo.
 - Materiales escritos que describen los requisitos de WVPP.
 - Responsabilidad del Supervisor:
 - Capacitación específica para supervisores.
 - Informes oportunos por parte de los supervisores.

- Reconocimiento del Empleado:
 - Formularios de reconocimiento firmado.
 - Revisiones anuales para reforzar el WVPP.
 - Auditorías e Inspecciones:
 - Auditorías periódicas de cumplimiento.
 - Acciones correctivas cuando sean necesarias.
 - Evaluaciones de Desempeño:
 - Incluya el cumplimiento del WVPP.
 - Reconozca a los empleados que cumplen.
 - Comentarios y Diálogo:
 - Encuestas anónimas y debates abiertos.
- Proporcione recapitación a los empleados cuyo desempeño en seguridad sea deficiente con el WVPP.
- Reconocer a los empleados que demuestran prácticas laborales seguras que promueven el WVPP en el lugar de trabajo mediante el reconocimiento a los empleados por correo electrónico y redes sociales.
- Discipline a los empleados por incumplimiento del WVPP. Puede consultar el Manual para Empleados Temporales de Renoir Staffing LLC sobre el proceso disciplinario.

D. COMUNICACIÓN CON EMPLEADOS

Reconocemos que la comunicación abierta y bidireccional entre nuestro equipo directivo, personal y otros empleados 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 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 consta de uno o más de los siguientes:

- La orientación para nuevos empleados incluye políticas y procedimientos de prevención de la violencia en el lugar de trabajo.
- Programas de capacitación en prevención de la violencia en el trabajo.
- Reuniones programadas periódicamente que abordan cuestiones de seguridad y posibles riesgos de violencia en el lugar de trabajo.
- Comunicación efectiva entre empleados y supervisores sobre la prevención de la violencia en el lugar de trabajo y las preocupaciones sobre la violencia.
- El personal de Renoir enviará recordatorios a través de mensajes de texto y correo electrónico.
- Información publicada o distribuida sobre prevención de la violencia en el lugar de trabajo.

- Cómo los empleados pueden denunciar un incidente violento, una amenaza u otro problema de violencia en el lugar de trabajo al empleador o a las autoridades sin temor a represalias o acciones adversas.
 - Los empleados pueden denunciar de forma anónima un incidente violento, una amenaza u otros problemas de violencia.
 - Proporcione información de contacto sobre a quién llamar en respuesta a una emergencia; Los empleados pueden ponerse en contacto con cualquier miembro del personal de Renoir para informar un incidente. O pueden informar por correo electrónico a support@renoirstaffing.com o llamar al (866) 672-3709.
- 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. Las inquietudes de los empleados se investigarán de manera oportuna y se les informará sobre los resultados de la investigación y de cualquier acción correctiva que se deba tomar.
- Métodos de comunicación efectiva;

Se brindan actualizaciones a los empleados sobre el estado de las investigaciones y las acciones correctivas a través de correo electrónico y en reuniones de seguridad. Estas actualizaciones podrían incluir información sobre el progreso de las investigaciones, los resultados de las investigaciones y cualquier acción correctiva tomada.

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

E. COORDINACIÓN CON OTROS EMPLEADORES

Renoir Staffing LLC implementará los siguientes procedimientos efectivos para coordinar la implementación de su plan con otros empleadores para garantizar que esos empleadores y empleados comprendan sus respectivas funciones, según lo dispuesto en el plan.

- Todos los empleados recibirán capacitación en materia de prevención de la violencia en el lugar de trabajo.
- Los incidentes de violencia en el lugar de trabajo que involucran a cualquier empleado se informan, investigan y registran.
- En un lugar de trabajo de varios empleadores, Renoir Staffing LLC se asegurará de que, si sus empleados experimentan un incidente de violencia en el lugar de trabajo, Renoir Staffing LLC consignará la información en un registro de incidentes violentos y también proporcionará una copia de ese registro al empleador controlador.

F. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA DE INCIDENTES DE VIOLENCIA LABORAL

Renoir Staffing LLC implementará los siguientes procedimientos efectivos para garantizar que:

- Todas las amenazas o hechos de violencia en el lugar de trabajo sean informados al supervisor o gerente del empleado, quien informará al administrador de WVPP. Esto se logrará por teléfono, correo electrónico, mensaje de texto o carta. Si eso no es posible, los empleados informarán los incidentes directamente a la administradora de WVPP, Anne Sparks, Directora de Asuntos Corporativos.
- Los empleados pueden informar incidentes a su supervisor, a RR.HH. o a través de una línea directa anónima. La línea directa podría ser un número de teléfono exclusivo o un formulario en línea.
 - Línea directa para denunciar hechos de violencia en el lugar de trabajo: 866.672.3709 – support@renoirstaffing.com o solicite el formulario de violencia en el lugar de trabajo

Existe una estricta política de no represalias y cualquier caso de represalia será abordada con rapidez y decisión.

G. PROCEDIMIENTOS DE RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

Renoir Staffing LLC cuenta con las siguientes medidas específicas para gestionar emergencias por hechos de violencia en el lugar de trabajo reales o potenciales:

- Medios eficaces para alertar a los empleados sobre la presencia, ubicación y naturaleza de emergencias por hechos de violencia en el lugar de trabajo mediante lo siguiente:
 - Se utilizarán mensajes de teléfono, texto y correo electrónico si corresponde a la situación.
 - Si está disponible, Renoir solicitará a nuestros clientes que utilicen sus sistemas de alarma y anuncios de megafonía para alertar a los empleados sobre emergencias.
- Renoir Staffing LLC tendrá evacuación:
 - **Rutas de Salida:**
 - Identifique rutas de salida primarias y secundarias en el lugar de trabajo.
 - Asegúrese de que las salidas no estén obstruidas y estén claramente señalizadas.
 - Las puertas de salida deben permanecer desbloqueadas desde el interior.
 - **Evacuación de Emergencia:**
 - Los empleados pueden utilizar dispositivos móviles para buscar asistencia de emergencia.
 - Evalúe la seguridad y elija la salida más cercana.

- Las rutas de salida deben acomodar la carga máxima de ocupantes.
- **Procedimientos de Retirada:**
 - En situaciones de crisis, priorice la seguridad sobre las pertenencias.
 - Siga las rutas de salida designadas para llegar a un área segura.
 - Ayude a sus colegas con necesidades especiales (por ejemplo, alergias, discapacidades).
- **Capacitación de los Empleados:**
 - Realice simulacros periódicos para practicar la evacuación y la retirada.
 - Eduque a los empleados sobre los lugares y procedimientos de salida.
 - Cómo obtener ayuda del personal, del personal de seguridad o de las autoridades.
 - Pregunte en la ubicación a quién se debe contactar en caso de emergencia o llame al 911.

H. IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS DE VIOLENCIA EN EL LUGAR DE TRABAJO

Renoir Staffing LLC establece y exige que Renoir Staffing LLC establezca las siguientes políticas y procedimientos para garantizar que se identifiquen y evalúen los riesgos de violencia en el lugar de trabajo:

- Las inspecciones se llevarán a cabo cuando se establezca por primera vez el plan, 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 enviadas/reportadas sobre peligros potenciales:
- **Inspecciones Periódicas**
 - Las inspecciones periódicas de los riesgos de violencia en el lugar de trabajo identificarán condiciones y prácticas laborales inseguras. Esto puede requerir una evaluación de más de un tipo de violencia en el lugar de trabajo. Se realizarán inspecciones periódicas.
 - El siguiente personal designado realizará inspecciones periódicas para identificar y evaluar la violencia y los peligros en el lugar de trabajo en las siguientes áreas del lugar de trabajo:
 - Las inspecciones de riesgos de violencia en el lugar de trabajo incluyen la evaluación de:
 - El exterior e interior del lugar de trabajo por su atractivo para los ladrones.
 - La necesidad de medidas de vigilancia de la violencia, como espejos y cámaras.
 - Procedimientos para la respuesta de los empleados ante un robo u otro hecho delictivo, incluida nuestra política que prohíbe a los empleados, que no sean guardias de seguridad, enfrentarse a personas violentas o personas que cometan un acto delictivo.
 - Procedimientos para reportar personas o actividades sospechosas.
 - Ubicación y funcionamiento efectivo de botones y alarmas de emergencia.

- Publicación de números de teléfono de emergencia para los servicios policiales, bomberos y médicos.
- Si los empleados tienen acceso a un teléfono con línea exterior.
- Si los empleados tienen rutas de escape efectivas del lugar de trabajo.
- Si los empleados tienen un área segura designada a la que pueden acudir en caso de emergencia.
- Adecuación de los sistemas de seguridad en el lugar de trabajo, como cerraduras de puertas, códigos de entrada o lectores de credenciales, ventanas de seguridad, barreras físicas y sistemas de retención.
- Frecuencia y gravedad de situaciones amenazantes u hostiles que puedan derivar en actos violentos por parte de las personas receptoras de servicios de nuestro establecimiento.
- Eficacia de los sistemas y procedimientos que advierten a otros sobre el peligro real o potencial de violencia en el lugar de trabajo o que solicitan asistencia, por ejemplo, alarmas o botones de pánico.
- El uso de prácticas laborales como el sistema de "compañeros" para episodios específicos de emergencia.
- La disponibilidad de rutas de escape para los empleados.
- Qué tan bien se comunican entre sí la dirección y los empleados de nuestro establecimiento.
- Acceso y libertad de movimiento dentro del lugar de trabajo por parte de personas que no son empleados, incluidos los empleados despedidos recientemente o personas con quienes uno de nuestros empleados tiene una disputa.
- Frecuencia y gravedad de los informes de los empleados sobre amenazas 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 otras señales de tensión o presión en el lugar de trabajo.

I. CORRECCIÓN DE RIESGOS DE VIOLENCIA EN EL LUGAR DE TRABAJO

Los peligros de violencia en el lugar de trabajo se evaluarán y corregirán de manera oportuna. Renoir Staffing LLC implementará los siguientes procedimientos efectivos para corregir los peligros 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 puede reducir de inmediato sin poner en peligro a los empleados, todos los empleados expuestos serán apartados de la situación, excepto aquellos necesarios para corregir la condición existente. Los empleados que necesiten corregir la condición peligrosa recibirán la protección necesaria.
- Todas las acciones correctivas tomadas se documentarán y fecharán en el Formulario de Registro de Incidentes de Violencia en el Lugar de Trabajo.

- Las medidas correctivas para los riesgos de violencia en el lugar de trabajo serán específicas de un área de trabajo determinada.
- Haga que el lugar de trabajo no sea atractivo para los ladrones:
- Mejore la iluminación alrededor y en el lugar de trabajo.
- Colocación de carteles que notifiquen al público que hay una cantidad limitada de efectivo en el lugar y que hay cámaras monitoreando las instalaciones.
- Utilice medidas de vigilancia, como cámaras y espejos, para proporcionar información sobre lo que sucede fuera y dentro del lugar de trabajo y para disuadir actividades delictivas.
- Contrate guardias de seguridad y haga que patrullen el interior y el perímetro del lugar de trabajo.
- Instale cámaras de vigilancia de seguridad dentro y alrededor del lugar de trabajo.
- Proporcione sistemas contra la violencia en el lugar de trabajo, como cerraduras de puertas, ventanas contra la violencia, barreras físicas, alarmas de emergencia y sistemas de retención mediante:
- Garantice la adecuación de los sistemas de violencia en el lugar de trabajo.
- Publique los números de teléfono de emergencia de los servicios policiales, bomberos y médicos.
- El control, el acceso y la libertad de movimiento dentro del lugar de trabajo por parte de no empleados incluye a empleados recientemente despedidos o personas con quienes uno de nuestros empleados esté teniendo una disputa.
- Instale sistemas eficaces para advertir a otros de un peligro violento o solicitar ayuda, por ejemplo, alarmas o botones de pánico.
- Asegúrese de que los empleados tengan acceso a un teléfono con línea exterior. Proporcione capacitación/recapitación (actualización) a los empleados sobre el WVPP, que podría incluir, entre otros, lo siguiente:
 - Reconocer y manejar situaciones amenazantes u hostiles que puedan derivar en actos violentos por parte de las personas receptoras de servicios de nuestro establecimiento.
 - Garantizar que todos los informes de hechos violentos, amenazas de violencia física, abuso verbal, daños a la propiedad u otros signos de tensión o presión en el lugar de trabajo sean manejados eficazmente por la gerencia y que la persona que realiza el informe no esté sujeta a represalias por parte de la persona que realiza amenaza.
 - Mejorar la comunicación entre la dirección y los empleados de nuestro establecimiento.
 - Procedimientos para denunciar a personas, actividades y paquetes sospechosos.
 - Proporcionar/revisar capacitación a empleados, supervisores y gerentes sobre procedimientos de acción de emergencia.
- Garantice rutas de escape adecuadas para los empleados.

- Aumente la conciencia de los empleados, supervisores y gerentes sobre las señales de advertencia de posibles hechos de violencia en el lugar de trabajo. [Proporcione procedimientos sobre cómo se logrará]
- Asegúrese de que los procedimientos disciplinarios y de despido de los empleados aborden el potencial de violencia en el lugar de trabajo. [Proporcione procedimientos sobre cómo se logrará]
- Establezca una política de prácticas prohibidas [describa cuáles son, como una política de prohibición de armas].
- Limite la cantidad de efectivo disponible y utilice cajas fuertes de acceso temporal para billetes grandes.
- Proporcione procedimientos para un sistema de "compañeros" en caso de episodios específicos de emergencia.

J. PROCEDIMIENTOS PARA LA RESPUESTA E INVESTIGACIÓN POSTERIOR AL INCIDENTE

Después de un incidente en el lugar de trabajo, el administrador de WVPP o su designado implementará los siguientes procedimientos posteriores al incidente:

- Visitar la escena de un incidente tan pronto como sea seguro y practicable.
- Entrevistar a las partes involucradas, como empleados, testigos, agentes del orden y/o personal de seguridad.
- Revisar las imágenes de seguridad de las cámaras de seguridad existentes, si corresponde.
- Examinar el lugar de trabajo en busca de factores de riesgo de seguridad asociados con el incidente, incluidos cualquier informe previo de comportamiento inapropiado por parte del perpetrador.
- Determinar la causa del incidente.
- Tomar medidas correctivas para evitar que ocurran incidentes similares.
- Registre los hallazgos y asegúrese de que se tomen acciones correctivas.
- Obtener todos los informes completados por las autoridades.
- El registro de incidentes violentos se utilizará para cada hecho de violencia en el lugar de trabajo e incluirá información como:
 - La fecha, hora y lugar del incidente.
 - El tipo o tipos de violencia en el lugar de trabajo involucrados en el incidente.
 - Una descripción detallada del incidente.
 - Una clasificación de quién cometió el hecho de violencia, incluido si el perpetrador fue un cliente, familiar o amigo de un cliente, un extraño con intenciones criminales, un compañero de trabajo, un supervisor o gerente, una pareja o cónyuge, un padre o pariente, u otro perpetrador.
 - Una clasificación de circunstancias al momento del incidente, que incluye, entre otras, si el empleado estaba realizando sus tareas laborales habituales, trabajando en áreas mal iluminadas, con prisa, trabajando con poco personal, aislado o solo, sin poder

- obtener ayuda o asistencia, trabajar en un entorno comunitario o en un lugar nuevo o desconocido.
- Una clasificación del lugar donde ocurrió el incidente, como el lugar de trabajo, el estacionamiento u otra área fuera del lugar de trabajo, u otra área.
 - El tipo de incidente, incluido, entre otros, si involucró alguno de los siguientes:
 - Ataque físico sin arma, que incluye, entre otros, morder, asfixiar, agarrar, tirar del cabello, patear, golpear, abofetear, empujar, arañar o escupir.
 - Ataque con un arma u objeto, incluido, entre otros, un arma de fuego, cuchillo u otro objeto.
 - Amenaza de fuerza física o amenaza del uso de un arma u otro objeto.
 - Agresión o amenaza sexual, que incluye, entre otros, violación, intento de violación, exhibición física o contacto sexual verbal o físico no deseado.
 - Ataque Animal
 - Otro
 - Consecuencias del incidente, que incluyen, entre otras:
 - Si se contactó a la seguridad o a la policía y su respuesta.
 - Acciones tomadas para proteger a los empleados de una amenaza continua o de cualquier otro peligro identificado debido al incidente.
 - Información sobre la persona que completa el registro, incluido su nombre, puesto de trabajo y la fecha de finalización.
- Revisión de todas las incidencias anteriores.

Se proporciona apoyo y recursos, como servicios de asesoramiento, a los empleados afectados. Visite member.magellanhealthcare.com o al 800-424-4039 para obtener apoyo y recursos.

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

K. CAPACITACIÓN E INSTRUCCIÓN

Todos los empleados, incluidos gerentes y supervisores, recibirán capacitación e instrucción sobre prácticas de violencia en el lugar de trabajo generales y específicas del trabajo. Estas sesiones podrían incluir presentaciones, debates y ejercicios prácticos. La capacitación e instrucción se proporcionarán de la siguiente manera:

- Cuando se establece por primera vez el WVPP.
- Anualmente para garantizar que todos los empleados comprendan y cumplan el plan.
- Siempre que se haya identificado un peligro de violencia en el lugar de trabajo ya sea nuevo o 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 cambios en el plan.

Renoir Staffing LLC brindará a sus empleados capacitación e instrucción sobre las definiciones que se encuentran en la página 1 de este plan y los requisitos que se enumeran a continuación:

- El WVPP del empleador, cómo obtener una copia sin costo del plan del empleador y cómo participar en el desarrollo y la implementación del plan del empleador.
- Cómo denunciar incidentes o inquietudes de violencia en el lugar de trabajo al empleador o a las autoridades sin temor a represalias.
- Peligros de violencia en el lugar de trabajo específicos de los puestos de trabajo de los empleados, las medidas correctivas que Renoir Staffing LLC ha implementado, cómo buscar asistencia para prevenir o responder a la violencia y estrategias para evitar daños físicos.
- El registro de incidentes violentos y cómo obtener copias de registros relacionados con la identificación, evaluación y corrección de peligros, registros de capacitación y registros de incidentes violentos.
- Estrategias para evitar/prevenir la violencia y el daño físico en el lugar de trabajo, tales como:
 - Cómo reconocer los peligros de violencia en el lugar de trabajo, incluidos los factores de riesgo asociados con los cuatro tipos de violencia en el lugar de trabajo.
 - Formas de desactivar situaciones hostiles o amenazantes.
 - Cómo reconocer alertas, alarmas u otras advertencias sobre condiciones de emergencia y cómo utilizar rutas de escape o lugares de refugio identificados.
 - Rutas de escape de los empleados.
 - Atención médica de emergencia proporcionada en caso de cualquier acto violento contra un empleado.
 - Asesoramiento sobre traumas posteriores al evento para empleados que deseen dicha asistencia.

Nota: Los empleadores deben utilizar material de capacitación con contenido y vocabulario apropiados al nivel educativo, alfabetización e idioma de los empleados.

L. ACCESO DE LOS EMPLEADOS AL WVPP POR ESCRITO

Renoir Staffing LLC garantiza que el plan WVPP estará por escrito y estará disponible y será fácilmente accesible para los empleados, los representantes autorizados de los empleados y los representantes de Cal/OSHA en todo momento. Esto se logrará mediante [Describe cómo se logrará].

- Siempre que un empleado o representante designado solicite una copia del WVPP escrito, le proporcionaremos al solicitante una copia impresa del WVPP, a menos que el empleado o representante designado acepte recibir una copia electrónica.

Proporcionaremos acceso sin obstáculos a través de un servidor o sitio web de la empresa, que permite a un empleado revisar, imprimir y enviar por correo electrónico la versión actual del WVPP escrito. Acceso sin obstáculos significa que el empleado, como parte de sus tareas laborales habituales, utiliza de forma predecible y rutinaria los medios electrónicos para comunicarse con la gerencia o los compañeros de trabajo.

M. MANTENIMIENTO DE REGISTROS

Renoir Staffing LLC:

- Creará y mantendrá registros de identificación, evaluación y corrección de peligros de violencia en el lugar de trabajo, durante un mínimo de cinco (5) años.
- Creará y mantendrá registros de capacitación por un mínimo de un (1) año e incluir lo siguiente:
 - Fechas de capacitación.
 - Contenidos o resumen de las sesiones de capacitación.
 - Nombres y calificaciones de las personas que realizan la capacitación.
 - Nombres y puestos de trabajo de todas las personas que asisten a las sesiones de capacitación.
- Mantendrá 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 requeridos por la sección 6401.9(f) de LC se pondrán a disposición de Cal/OSHA previa solicitud para su examen y copia.

N. 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, para su examen y copia dentro de los quince días calendario siguientes a la solicitud:

- Registros de identificación, evaluación y corrección de peligros de violencia en el lugar de trabajo.

- Registros de capacitación.
- Registros de incidentes violentos.

O. REVISIÓN Y REPASO DEL WVPP

Se revisará la eficacia del WVPP de Renoir Staffing LLC:

- Al menos anualmente.
- Cuando se observa o se hace evidente una deficiencia.
- Después de un incidente de violencia en el lugar de trabajo.
- Según sea necesario.

La revisión y el repaso del WVPP incluirá los procedimientos enumerados en la sección PARTICIPACIÓN ACTIVA DEL EMPLEADO 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 efectividad del plan.

- La revisión del WVPP de Renoir Staffing LLC debe incluir, entre otras cosas:
 - Revisar las investigaciones de incidentes y del registro de incidentes violentos.
 - Evaluar la eficacia de los sistemas de seguridad, incluidas las alarmas, la respuesta a emergencias y la disponibilidad del personal de seguridad (si corresponde).
 - Revisar que los riesgos de violencia se estén identificando, evaluando y corrigiendo adecuadamente. Cualquier revisión necesaria se realiza con prontitud y se comunica a todos los empleados. [Nota: Estas revisiones podrían implicar cambios en los procedimientos, actualizaciones de la información de contacto y agregados a los materiales de capacitación.]

P. RESPONSABILIDADES INFORMATIVAS DEL EMPLEADOR

Según lo exige el Código de Regulaciones de California (CCR), Título 8, Sección 342(a). Al informar muertes y lesiones graves relacionadas con el trabajo, Renoir Staffing LLC informará de inmediato a Cal/OSHA cualquier lesión o enfermedad grave (como se define en CCR, Título 8, Sección 330(h)) o muerte (incluidas las debidas a violencia en el lugar de trabajo) de un empleado que ocurra en un lugar de empleo o en conexión con cualquier empleo.

Yo, Anne Sparks, Directora de Asuntos Corporativos de Renoir Staffing LLC, por la presente autorizo y garantizo el establecimiento, implementación y 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.



El Fino Arte de la Dotación de Personal Inmobiliario

Anne Sparks, Directora de Asuntos Corporativos

A handwritten signature in black ink that reads "Anne Sparks".

Firma

04/01/2024

Fecha

Comuníquese con Renoir Staffing si tiene alguna pregunta o comentario.

He leído y comprendido la política anterior.

Inicial del nombre