



## Protocolo para la transición de género en Empresas SB

Empresas SB suscribe desde el 2015 una Política de Inclusión, Diversidad y No Discriminación que se ha fijado como objetivo impulsar el valor de la diversidad, aceptando el sello propio de cada colaborador/a, plasmando un compromiso empresarial de respeto por las diferencias, facilitando ambientes laborales inclusivos gestionados de manera responsable, con el fin de incorporar una fuerza de trabajo diversa que pueda comprender las necesidades de nuestros clientes, también diversos.

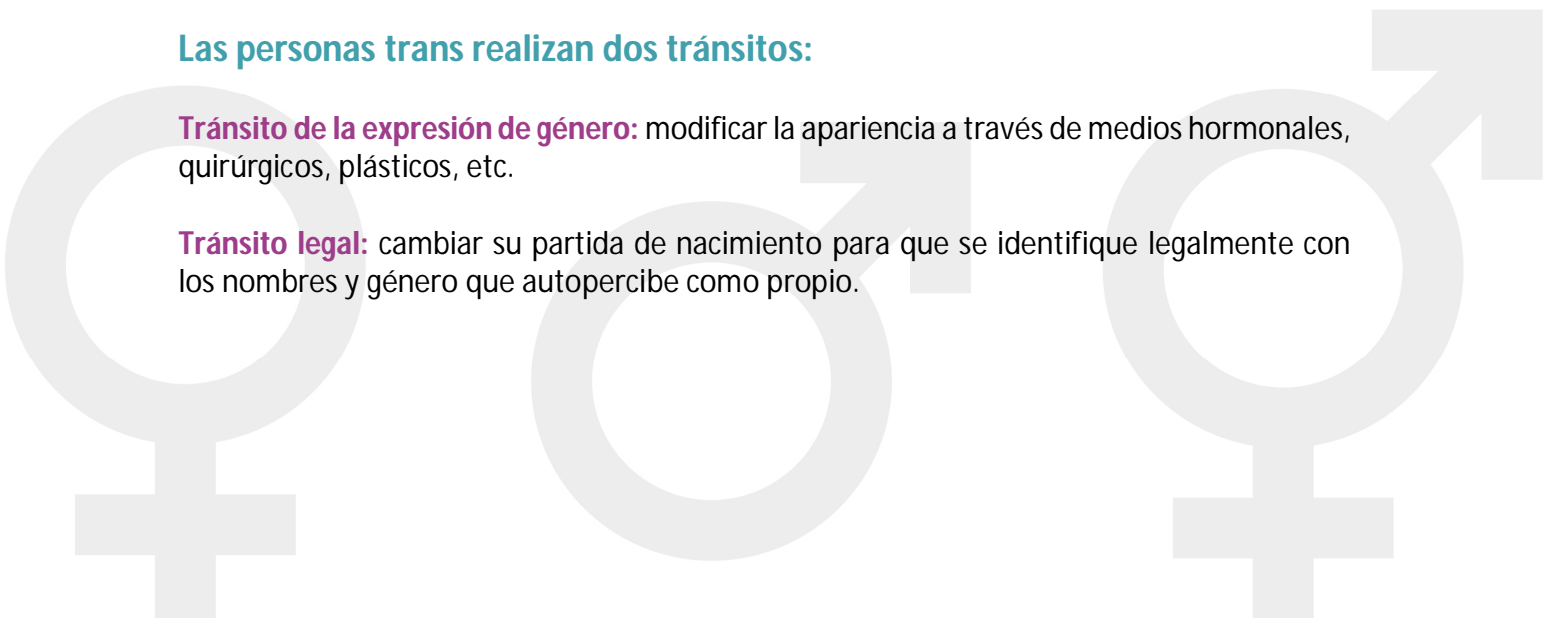
En este sentido Empresas SB reconoce la diversidad como un valor, que cuando es ejercido en plenitud, se nutre de nuevas miradas y puntos de vista, que dan espacio a más creatividad e innovación. Cuando las personas pueden mostrarse tal y como son en el espacio laboral, entregan su máximo potencial y la empresa se enriquece.

El propósito de este documento es ayudar a una comprensión del tema trans en el lugar de trabajo y proporcionar orientación a las jefaturas y equipos de la compañía sobre cómo lograr un ambiente acogedor y de apoyo a los colaboradores de Empresas SB que se encuentran en fase de su transición sexual.

### Las personas trans realizan dos tránsitos:

**Tránsito de la expresión de género:** modificar la apariencia a través de medios hormonales, quirúrgicos, plásticos, etc.

**Tránsito legal:** cambiar su partida de nacimiento para que se identifique legalmente con los nombres y género que autopercibe como propio.



Este documento se centra principalmente en personas que están o que planean su transición de género, los cuales se identifican como transgénero y muchos de los cuales han comenzado o están en tratamiento médico - como la terapia hormonal y, a veces la cirugía- para alinear sus cuerpos con su sentido interno de género. Las personas trans también emplean métodos no médicos para afirmar y expresarse en consonancia con su identidad de género, tales como el uso de ropa, el ajuste de los gestos y los patrones del habla, y la utilización de su nombre elegido.

### Definiciones conceptuales:

**Identidad de Género:** Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al momento de nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo (que podría involucrar la modificación de la apariencia o la función corporal a través de medios médicos, quirúrgicos o de otra índole, siempre que la misma sea libremente escogida) y otras expresiones de género, incluyendo la vestimenta, el modo de hablar y los modales.”<sup>1</sup>

**Transgénero:** Se refiere a una persona que ha cambiado, o está en el proceso de cambiar su sexo físico para cumplir con su sentido interno de la identidad de género. El término también puede ser usado para describir a personas que, sin someterse a tratamiento médico, identifican y viven sus vidas a tiempo completo como un miembro del género diferente de su género designado al nacer.

**Mujer transgénero o transgénero femenina:** Es aquella que, naciendo con un físico y/o genitales del sexo masculino, desde la niñez identifica que su identidad de género es femenino.

**Hombre transgénero o transgénero masculino:** es aquel que, naciendo con un físico y/o genitales femeninos, identifican desde la niñez que su identidad de género es masculino.

Cuando una persona trans decide cambiar públicamente su presentación de género en la sociedad, pasa por una “transición”, proceso que se logra con la ayuda de profesionales de la medicina, requiere de una evaluación psicológica, seguimiento y asesoría; terapia hormonal; electrólisis; y un período de prueba de al menos un año (la “experiencia de la vida real”) que viven para determinar el nivel de comodidad que el individuo tiene en el género reasignado.

### Proceso de transición:

<sup>1</sup> <http://www.yogyakartaprinciples.org/principles-sp/about/>



El proceso de transición depende de cada persona y por lo tanto tendrá un conjunto de factores únicos que requerirá un plan personalizado, que deberá realizarse entre el colaborador trans, su jefatura directa y el equipo de la Gerencia de Personas, donde se establecerá una hoja de ruta sobre las medidas que deben tomarse para asegurar una transición exitosa. Este plan debe, como mínimo, incluir:

- El periodo en que el colaborador/a le gustaría asumir su nueva identidad de género en el trabajo;
- Si necesitará de tiempo fuera (licencias) para las cirugías u otros procedimientos asociados con la transición;
- La manera en que los compañeros de trabajo, clientes y otros en el lugar de trabajo serán informados de la transición;
- Lo que se dirá; y
- Cuándo se hará el anuncio.

Para ayudar a asegurar que los/as trabajadores en transición sean tratados con dignidad y respeto, y que el proceso sea lo más armónico posible, ofrecemos las siguientes sugerencias para Gerentes, Subgerentes, Jefes, Supervisores y Encargados de áreas:

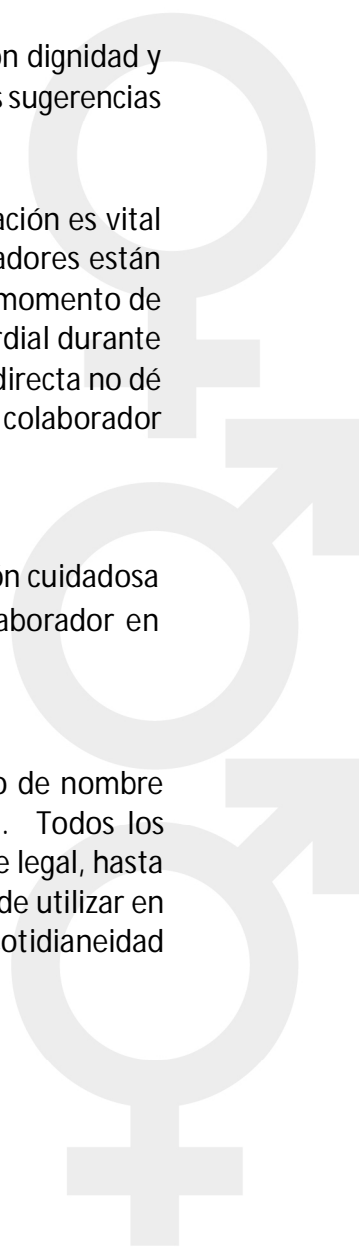
**Confidencialidad, privacidad y respeto:** El control sobre el flujo de la información es vital para la gestión del proceso de transición. Tanto la forma en que los colaboradores están siendo informados sobre el cambio del colaborador/a en transición, como el momento de la comunicación. Por lo tanto, la confidencialidad es una preocupación primordial durante las primeras etapas del proceso de transición. Es fundamental que la jefatura directa no dé a conocer prematuramente información sobre la transición inminente de un colaborador antes de poner en marcha un plan para gestionar el proceso de transición.

**Protocolo de acción:**

Asegurar una transición exitosa en el lugar de trabajo requiere una planificación cuidadosa por parte de la gestión (Jefe y representante del área de Personas) y el colaborador en transición.

**Temas higiénicos:**

1. **Cambio de nombre:** Definir cuándo es el mejor momento para el cambio de nombre (consultar al colaborador/a cuándo le gustaría hacerlo) y de credencial. Todos los registros que tengan implicancias legales deben mantenerse con el nombre legal, hasta que el cambio en el Registro Civil se realice. El nuevo nombre y foto se puede utilizar en la credencial, en el correo electrónico, en todo aquello que es propio de la cotidianidad del colaborador/a y que no involucre temas legales.



2. **Uso de baños:** se realiza respetando la diversidad sexual de los colaboradores, y en este caso la persona estará autorizada a utilizar el baño de acuerdo a la identidad de género que declare.
3. **Vestimenta y accesorios:** las personas que se encuentran en la fase de transición de género, asumirán su apariencia y rol conforme a su identidad de género. La decisión de cuándo y cómo empezar la experiencia en la vida real queda sujeto a la decisión del propio colaborador/a. Para cargos con uniforme definido aplica protocolo conforme a la nueva identidad.

### Temas Laborales:

1. **Conversación Inicial con el colaborador/a:**
  - a. Mensaje de tranquilidad
  - b. Declaración de apoyo de la compañía en su transición en los aspectos laborales
  - c. Declaración de confidencialidad de la información que entrega
  - d. Consulta de si desea participar en el proceso activamente
  - e. Consulta si tiene alguna sugerencia de cómo podemos apoyarlo/a en su transición
2. Definir quién de la Gerencia de Personas será el contacto principal para este proceso.
3. Escalar el tema con su jefatura directa y el gerente a cargo.
4. Agendar una reunión entre el colaborador, su jefatura y el contacto de Personas para entender en qué proceso de la transición se encuentra la persona y darle a conocer este protocolo de acción.
5. **Reunión con Jefatura y equipo:**
  - a. Es vital preguntar al colaborador/a si desea ser parte activa de este proceso, siendo él o ella quien se lo comunique al equipo, pero con participación de las jefaturas.
  - b. Se debe considerar un espacio de tiempo entre la comunicación y socialización a los equipos de trabajo, y el momento preciso en que el colaborador(a) concurra al trabajo vestido de acuerdo a su identidad de género. De manera de permitir la asimilación, comprensión y adecuación de la información, conjuntamente con la aclaración de dudas a quienes planteen alguna clase de interrogante vinculada con el desarrollo habitual de las funciones del equipo o área donde el colaborador(a) se desempeña.



- c. Para comunicar el cambio de género del compañero/a, la información a entregar se limitará a explicar qué es una persona trans y que desde una fecha definida la persona en cuestión comenzará a ser tratada según su nueva identidad de género, sin necesidad de ahondar en detalles que sean parte de la vida privada de la persona. La comunicación debe centrarse sólo en las interrogantes o adecuaciones necesarias vinculadas con el desarrollo laboral y profesional habitual del colaborador(a).
- d. Informar la expectativa de la empresa. Recalcar el compromiso con la diversidad y que se espera un comportamiento de respeto por parte de todos conforme a las políticas de Empresas SB, de no discriminación y aceptación de las diferencias.
- e. Comunicar que como compañía entendemos y respetamos la diversidad de opiniones y creencias frente a temas como el que estamos abordando, pero no se tolerará comportamientos discriminatorios ni de acoso.
- f. Explicar la posición de la compañía frente a inquietudes de clientes o proveedores: si se recibe una preocupación por parte de un cliente asociado al colaborador/a trans, recordar el compromiso de la compañía con la diversidad y la creación de un ambiente laboral inclusivo para todos los colaboradores.
- g. Partir comunicando a los integrantes de su equipo directo, luego a los de su piso de trabajo y posteriormente a sus clientes internos. Es recomendable abordar a los compañeros de piso y a los clientes internos en un mismo día, para evitar que la noticia se propague sin tener los elementos de contexto que permiten garantizar una comunicación inclusiva y respetuosa.

## 6. Apoyo desde la Gerencia de Personas:

- a. **Formación:** En caso de enfrentar esta situación, el representante de la gerencia de personas, encargado de este tema, deberá comunicarse con el área de Formación para calendarizar una sensibilización a los equipos que estarán involucrados en esta transición. Será imprescindible que antes de hacer las comunicaciones a los demás colaboradores, se realice este proceso de capacitación de manera de preparar y reeducar a los equipos frente a los prejuicios respecto al tema.
- b. **Procesos:** El punto de inflexión será la rectificación de la partida de nacimiento, que es un trámite que cada personas trans puede hacer y que implica un juicio donde se exige probar que esta persona no es cisgénero (es alguien cuyo sexo al nacer e identidad de género coinciden), de manera que se debe hacer una modificación a su partida de nacimiento. En ese momento, la empresa se compromete a hacer la modificación en todo elemento contractual o de sistemas que estén ligadas al RUT y al nombre y apellido que mantiene registrado de forma legal. Cabe destacar que este cambio NO requiere necesariamente procedimientos quirúrgicos.
- c. **Beneficios:** los beneficios de la compañía aplicarán a la identidad de género asumida por el colaborador/a.

- d. **Selección:** En caso de que alguno de los postulantes a un cargo comente que es transgénero y que su partida de nacimiento no se encuentre rectificadas, corresponderá informarle de las acciones que Empresas SB ha definido para todas las personas trans (nombre en la credencial, correo, y otros conforme a su identidad de género actual). Esto, lógicamente, no podrá ser factor de eliminación del proceso de selección.

#### Canal de denuncias:

- e. En Empresas SB tenemos un canal de denuncia online donde se pueden registrar todo tipo de actos que trasgredan nuestro Código de Ética, incluida la discriminación de cualquier persona por su orientación sexual, identidad de género, sexo, raza, origen, edad o discapacidad. No obstante lo anterior, la Gerencia de Personas y la Gerencia del área al cual pertenece el colaborador/a pueden canalizar las denuncias a través de un Consejero de Ética o por el conducto electrónico ([www.eticasb.cl](http://www.eticasb.cl)).
- f. Este Canal velará para que no se produzcan situaciones de discriminación y/o acoso por parte de cualquier miembro de la empresa, clientes, usuarios/as o empresa proveedoras, adoptando las medidas necesarias para su solución en el momento en que se detecten.

#### Conclusión

Una transición de género es una experiencia profunda, que cambia la vida y viene con muchos desafíos, es por ello cada uno de nosotros tenemos la obligación de apoyar a nuestros colaboradores trans, ya sea como gerentes, jefes de equipo o compañeros de trabajo.

Este protocolo está diseñado para definir de qué manera el espacio laboral de Empresas SB, individual o corporativo, puede entregar apoyo a alguien que está en proceso de transición y enfrentando varios desafíos.

Esperamos que estas directrices sean útiles para todos los miembros de Empresas SB.

