

WORKPLACE VIOLENCE PREVENTION PLAN for The California Institute of Technology

This Workplace Violence Prevention Plan (WVPP) addresses the hazards known to be associated with the four types of workplace violence as defined by Labor Code (LC) section 6401.9.

Date of Last Review: June 2026

Date of Last Revision(s): June 2026

DEFINITIONS

Emergency - Unanticipated circumstances that can be life threatening or pose a risk of significant injuries to employees or other persons.

Engineering controls - An aspect of the built space or a device that removes a hazard from the workplace or creates a barrier between the employee and the hazard.

Log - The violent incident log required by Labor Code section 6401.9, an exemplar of which is included herewith.

Plan - The workplace violence prevention plan required by Labor Code section 6401.9.

Serious injury or illness - Any injury or illness occurring in a place of employment or in connection with any employment that requires inpatient hospitalization for other than medical observation or diagnostic testing, or in which an employee suffers an amputation, the loss of an eye, or any serious degree of permanent disfigurement, but does not include any injury or illness or death caused by an accident on a public street or highway, unless the accident occurred in a construction zone.

Threat of violence - Any verbal or written statement, including, but not limited to, texts, electronic messages, social media messages, or other online posts, or any behavioral or physical conduct, that conveys an intent, or that is reasonably perceived to convey an intent, to cause physical harm or to place someone in fear of physical harm, and that serves no legitimate purpose.

Workplace violence - Any act of violence or threat of violence that occurs in a place of employment.

Workplace violence includes, but is not limited to, the following:

- The threat or use of physical force against an employee that results in, or has a high likelihood of resulting in, injury, psychological trauma, or stress, regardless of whether the employee sustains an injury.
- An incident involving a threat or use of a firearm or other dangerous weapon, including the use of common objects as weapons, regardless of whether the employee sustains an injury.
- The following four workplace violence types:

Type 1 violence - Workplace violence committed by a person who has no legitimate business at the worksite and includes violent acts by anyone who enters the workplace or approaches employees with the intent to commit a crime.

Type 2 violence - Workplace violence directed at employees by customers, clients, patients, students, inmates, or visitors.

Type 3 violence - Workplace violence against an employee by a present or former employee, supervisor, or manager.

Type 4 violence - Workplace violence committed in the workplace by a person who does not work there but has or is known to have had a personal relationship with an employee.

Workplace violence does not include lawful acts of self-defense or defense of others.

Work practice controls - Procedures and rules which are used to effectively reduce workplace violence hazards.

RESPONSIBILITY

The WVPP administrator, Hampton N. Cantrell, Chief of Campus Security and Parking Services, has the authority and primary responsibility for implementing the provisions of this plan for Caltech. The organizations listed below have implementation responsibilities for the plan as described.

Responsible Persons	Job Title/Position	WVPP Responsibility(ies)	Phone #	Email
Hampton N. Cantrell	Chief of Campus Security and Parking Services	Chief Cantrell approves the final plan and any major changes.	(626) 395-4187	cantrell@caltech.edu
Security		Responsible for responding to workplace violence incidents, administering training, and maintaining training materials and records, issuing timely warnings and other employee communications concerning workplace violence threats, and maintaining Incident Log. In coordination with HR, participates in conducting investigation of suspected violations of Violence Prevention Policy (VP Policy) and WVPP.		
Human Resources	Employee & Organizational Development	Responsible for administering appropriate corrective action, including disciplinary action, with respect to employees who fail to comply with training requirements and for initiating and conducting investigations of suspected violations of Caltech's VP Policy and WVPP.	(626) 395-6382	EOD@caltech.edu
Title IX/Equity	Title IX Coordinator	Promotes the community's compliance with Caltech's policies prohibiting sexual misconduct, including sexual violence, relationship violence and stalking and other forms of violent conduct based on protected characteristics under Federal and state law.	(626) 395-3132	equity@caltech.edu

All managers and supervisors are responsible for implementing and maintaining this WVPP in their work areas and for answering employee questions about this WVPP.

EMPLOYEE ACTIVE INVOLVEMENT

Caltech has implemented a Violence Prevention Policy and workplace violence prevention processes and procedures to promote the active involvement of employees and authorized employee representatives in developing and implementing this WVPP:

- Management will work with and allow employees and authorized employee representatives to participate in identifying incidents and risks of potential workplace violence and evaluating and determining corrective measures to prevent workplace violence, including:
 - Responding promptly and appropriately to employee concerns about potential workplace violence, including:
 - Enforcing current policies to ensure prompt and proper identification of workplace violence related concerns/hazards, evaluate those hazards and/or concerns, and how to correct them. Any individual who experiences or observes a threat or act of violence, or a weapon on Institute premises or at an Institute activity or program must immediately notify Campus Security or law enforcement. An individual at a non-campus location must immediately notify local law enforcement.
 - Handling all reports of violence in a confidential manner, with information released as determined to be appropriate by Caltech. Managers are required to immediately report concerns to Caltech Security, JPL Protective Services Division, Human Resources, the Deans, or the Provost, whether the violation is observed on Institute premises or at any Institute activity or program. Caltech policy prohibits retaliation against any faculty, staff, postdoctoral scholar, student, or third party who, in good faith, reports a violation or suspected violation of Institute policy.
 - Designing and implementing training. Caltech Security and other Caltech organizations develop programs to inform the community about workplace violence risks, to communicate campus security and other procedures and practices for preventing and responding to workplace violence risks, and to encourage the campus community, students, faculty, and employees to be responsible for their own safety and that of others. Crime prevention and personal safety tips are distributed periodically throughout the year to students and employees through training sessions and campus events. Caltech's training program includes:
 - Training for staff is also provided by Campus Security that includes scenario-based training on de-escalation, lockdown protocols and detailed instructions on protective actions for responding to active threats of violence e.g., Run Hide Fight. This training also includes individual action planning that involves identification of emergency exits and places to secure oneself in their personal workspaces.
 - Employees participate in training related to prevention and response to the workplace. Security participates in training programs for new and existing students, employees, and visiting students and faculty. These include:
 - An orientation for graduate students, in which Security talks about personal safety and the transportation program for students after hours, as well as about utilizing Security when there is a concern or issue.
 - Monthly new-employee orientation programs.
 - Security promotes a "See Something, Say Something" ongoing crime prevention program as a proactive measure for the campus community.
 - Campus Violence Prevention Facilitator Training.

- Caltech provides additional information and resources to employees to assist them in identifying, assessing and responding to workplace violence threats, including:
 - Members of the Caltech community are provided with personal safety and property security tips on an ongoing basis through security bulletins distributed via email, hard copy, and on the Security website. These bulletins repeatedly encourage members of the community to be responsible for their safety and security and that of others.
 - Security publishes an Emergency Response Guide for employees which is available on its website and in physical form that can be posted in employees' work locations.
 - Caltech's Emergency Management website provides emergency procedures for employees with important information for responding to threats, including:
 - Active Shooters
 - Bomb Threats
 - Chemical/Biological Incidents
 - Lockdowns
 - Psychological Crises
 - Suspicious Packages
- Offering resources through the Staff and Faculty Consultation Center and the Student Counseling Center at campus to provide intervention and consultation to address workplace violence concerns, and referrals for clinical evaluation or treatment, including arranging for counselors to work with at-risk individuals and victims and observers of an incident.
- Providing resources for reporting and investigating workplace violence incidents. Any individual who experiences or observes a threat or act of violence, or a weapon on Institute premises or at an Institute activity or program must immediately notify Campus Security or JPL Protective Services Division, or law enforcement. An individual at a non-campus or non-JPL location must immediately notify local law enforcement.
 - Campus Security (626) 395-5000
 - JPL Protective Services Division (818) 393-3333
 - If an individual becomes aware of behavior that they find concerning, the individual should notify one of the following individuals or offices:

Employee's Supervisor/Management	
Campus Human Resources – EOD	(626) 395-6382
Dean of Undergraduate Students	(626) 395-6351
Dean of Graduate Studies	(626) 395-6346
Provost Office	(626) 395-6320
Assistant Vice President for Equity and Equity Investigations, Title IX Coordinator	(626) 395-3130
Campus Security	(626) 395-5000
Caltech Hotline	(anonymous) (626) 395-8787 or (888) 395-8787

- Ensuring that all workplace violence policies and procedures within this written plan are clearly communicated and understood by all employees.
- Ensuring that managers and supervisors enforce the rules fairly and uniformly.

- Requiring all employees to follow all workplace violence prevention plan directives, policies, and procedures, and assist in maintaining a safe work environment. In particular, the Institute Violence Prevention Policy includes information designed to promote measures aimed at reducing incidents of violence and the management of situations that may lead to violence. All members of the Caltech community shall cooperate to maintain a safe environment and shall comply with the Institute Violence Prevention Policy.

The plan shall be in effect at all times and in all work areas and be specific to the hazards and corrective measures for each work area and operation.

EMPLOYEE COMPLIANCE

Caltech has a Violence Prevention Policy that prohibits violence and threats of violence on its premises and in its programs. Caltech also has a Sex- and Gender-Based Misconduct Policy that prohibits sexual violence. These policies are distributed to employees on an annual basis and are posted on Caltech's Human Resources website.

Both policies provide for the investigation of reported violations and appropriate disciplinary action against individuals found to have violated the policy. Reports of conduct that may violate any aspect of these policies or this WVPP are taken seriously, properly investigated, and dealt with accordingly. Individuals who are found to have violated Institute policy and this WVPP may be subject to disciplinary action up to and including termination of employment, student expulsion, or being permanently excluded from Caltech-controlled premises. Additionally, when such acts potentially violate state or federal laws, the matter may be referred to law enforcement agencies for investigation.

Caltech's policies, practices, procedures and the training as described herein are designed to ensure that employees comply with the rules and work practices to make the workplace more secure, and that employees and other members of the Caltech community do not engage in threats or physical actions which perpetrate violence in the workplace.

COMMUNICATION WITH EMPLOYEES

We recognize that open, two-way communication between our management team, staff, and other employers, about workplace violence issues is essential to a safe and productive workplace. Caltech communicates in the following ways to facilitate a continuous flow of workplace violence prevention information between management and staff in a form that is readily understandable by all employees:

- Including a briefing on WVPP in new employee orientation;
- Providing training on workplace violence prevention and related training program as described herein;
- Regularly scheduling meetings that address security issues and potential workplace violence hazards;
- Communicating reporting options to employees who experience, witness, or are otherwise concerned about threats or acts of violence, including how employees can report a violent incident, threat, or other workplace violence concern to employer or law enforcement without fear of reprisal or adverse action.
 - Any individual who experiences or observes a threat or act of violence, a weapon on Institute premises or at an Institute activity or program, or any action or threatened action that violates Institute policy or this WVPP must immediately notify Campus Security or JPL Protective Services Division, or law enforcement. An individual at a non-campus or non-JPL location must immediately notify local law enforcement.
 - Campus Security (626) 395-5000
 - JPL Protective Services Division (818) 393-3333
 - If an individual becomes aware of behavior that they find concerning, the individual should notify one of the following individuals or offices:

Employee's Supervisor/Management	
Campus Human Resources – EOD	(626) 395-6382
Dean of Undergraduate Students	(626) 395-6351
Dean of Graduate Studies	(626) 395-6346
Provost Office	(626) 395-6320
Assistant Vice President for Equity and Equity Investigations, Title IX Coordinator	(626) 395-3130
Campus Security	(626) 395-5000
Caltech Hotline	(anonymous) (626) 395-8787 or (888) 395-8787

Note: The Institute will also ensure that supervisors and employees can communicate effectively about the resources and requirements outlined in the WVPP and in the employees' first language.

- Posting or distributing workplace violence prevention information.
- Ensuring that employees will not be prevented from accessing their mobile or other communication devices to seek emergency assistance, assess the safety of a situation, or communicate with a person to verify their safety.
- Communicating with employees who report concerns about the status of any investigation, including the outcome of investigation as appropriate.
- Providing information and resources to employees, as described herein, concerning sexual violence, crime prevention, and emergency preparedness, among other topics, in support of Caltech's commitment to create and maintain a safe, supportive, respectful, and conscientious community for all members of the Caltech community.
- Publishing information and statistics, issuing notifications and warnings and taking other action to ensure the safety and security of the Caltech community in compliance with its obligations under the Clery Act, including:
 - Publishing an Annual Security Report to highlight campus safety statistics and educational efforts to continually improve safety and violence prevention. The Annual Security Report not only provides crime and fire statistics but also details Caltech's violence-prevention and safety-related services and programs, as well as the resources Caltech has developed to educate and empower employees.
 - Issuing Timely Warnings, as required by the Clery Act, in order to alert the campus community to potentially dangerous criminal situations. Timely Warnings will be made for Clery-reportable crimes in a manner that is timely and intended to aid in the prevention of similar crimes. Examples may include multiple sexual assaults involving date rape drugs; strong arm robbery; or a rash of house burglaries.
 - Installing 30 "blue light" emergency telephones: 27 are on-campus telephones; three are in the Catalina Apartments housing complex. The phones are "push to talk" and connect directly to Security Dispatch, which is staffed 24 hours a day.
 - Developing programs to inform the community about campus security procedures and practices and to encourage the campus community, including faculty and employees, to be responsible for their own safety and that of others. Crime prevention and personal safety tips are distributed periodically throughout the year to students and employees through training sessions and campus events.
 - Posting a "Be Alert!" handbook, which has personal and property safety tips, emergency and other important telephone numbers, report procedures, the locations of the Emergency Communications Center and Security office, parking regulations, and a map of the campus showing the locations of the emergency telephone stations.
 - Providing notifications as set forth in Caltech's Emergency Notification policy and the Campus

Emergency Management Plan, upon confirmation of a significant emergency or dangerous situation occurring on the campus that involves an immediate threat to the health or safety of students or employees. Emergency notifications always begin with the words “Caltech Alert.” Caltech Alerts are sent using our mass notification provider, Everbridge. Alerts are sent using the following distribution methods: voice calls/messages to landline and mobile phones, emails, and text messages to mobile phones and through the Everbridge app.

COORDINATION WITH OTHER EMPLOYERS

Caltech will implement the following effective procedures to coordinate implementation of its plan with other employers to ensure that those employers and employees understand their respective roles, as provided in the plan.

- All employees will be trained on workplace violence prevention.
- Workplace violence incidents involving any employee are reported, investigated, and recorded.

WORKPLACE VIOLENCE INCIDENT REPORTING PROCEDURE

Caltech has implemented policies and procedures, including the Violence Prevention Policy, the Sex- and Gender-Based Misconduct Policy, and this WVPP requiring that:

- All threats or acts of workplace violence are reported consistent with the provisions of the Institute policy and this plan. Among other things, any individual who experiences or observes a threat or act of violence, a weapon on Institute premises or at an Institute activity or program, or any action or threatened action that violates Institute policy or this WVPP must immediately notify Campus Security or JPL Protective Services Division, or law enforcement. An individual at a non-campus or non-JPL location must immediately notify local law enforcement.
 - Campus Security (626) 395-5000
 - JPL Protective Services Division (818) 393-3333
- If an individual becomes aware of behavior that they find concerning, the individual should notify one of the following individuals or offices:

Employee's Supervisor/Management	
Campus Human Resources – EOD	(626) 395-6382
Dean of Students	(626) 395-6351
Dean of Graduate Studies	(626) 395-6346
Provost Office	(626) 395-6320
Assistant Vice President for Equity and Equity Investigations, Title IX Coordinator	(626) 395-3130
Campus Security	(626) 395-5000
Caltech Hotline	(anonymous) (626) 395-8787 or (888) 395-8787

Caltech policy prohibits retaliation against any faculty, staff, postdoctoral scholar, student, or third party who, in good faith, reports a violation or suspected violation of the Institute Violence Prevention Policy or this WVPP.

EMERGENCY RESPONSE PROCEDURES

Caltech has in place the following specific measures to handle actual or potential workplace violence emergencies:

- Effective means to alert employees of the presence, location, and nature of workplace violence emergencies by various forms of communication.

For example, Caltech Alerts are sent using our mass notification provider, Everbridge. Alerts are sent using the following distribution methods: voice calls/messages to landline and mobile phones, emails, and text messages to mobile phones, emergency notification beacons and through the Everbridge app. In order to receive Caltech Alerts, all members of the Caltech community should ensure that their contact information is up to date in the personal information section of Access Caltech and have downloaded the Everbridge app.

Caltech has installed over a dozen ALERTUS Alert beacons across campus in public-facing spaces to alert visitors and Caltech Community members who may not have their electronic devices with them. They are programmed with Everbridge to activate during Caltech Alerts that involve a threat to life safety. The beacons can be programmed to give off an audible tone, flash strobe lights, and display emergency notifications on the screen.

Additional methods of emergency communication may include messages:

- posted on the Caltech website, Caltech's Facebook page, and/or Caltech's Twitter feed;
 - relayed through VHF radio or runners; and/or
 - placed in hard-copy form in strategic locations on campus.
- Evacuation or sheltering plans. Evacuation and Lockdown plans are outlined in the Campus Emergency Management Plan (CEMP). Evacuation and lockdown procedures for members of the campus are included in Caltech's emergency response guide which is posted online and in hardcopy format across campus. The procedures are also included in various trainings. Caltech Security is trained on protocols for issuing lockdown and evacuation alerts and facilitation of these actions.
 - Information and resources on how to obtain help from staff, security personnel, or law enforcement. All members of the campus community are advised to call Security at x5000 or (626) 395- 5000 to report any emergency or potentially dangerous situation. Members of the Caltech Community who have downloaded the Everbridge 360 App will be able to contact Security through the app without having to dial the number. If a person feels they are in a safety emergency, those with the app can activate an SOS feature, that acts as a mobile panic button.
 - Further, there are 30 emergency call boxes on campus that connect directly with Campus Security. When notified of an emergency, Caltech Security will respond, and if needed, notify 911 for a police response.
 - In the event of a Caltech emergency that could impact the surrounding community, Campus Security will notify 911 and identify the off campus impacted area, and request assistance with public notification to those outside the Caltech Alert system. Note that public safety administrators at Polytechnic School and Pasadena City College are included in Caltech Alerts. Caltech's Office of Strategic Communications will issue notification on social media and to media outlets.
 - Dispatch notifies the Chief of Security, who then activates the Crisis Action and Response Team (CART).

WORKPLACE VIOLENCE HAZARD IDENTIFICATION AND EVALUATION

The following policies and procedures are established and required to be conducted by Caltech to ensure that workplace violence hazards are identified and evaluated:

- Inspections shall be conducted when the plan is first established, after each workplace violence incident, and whenever the employer is made aware of a new or previously unrecognized threat or hazard.
- All submitted/reported concerns of potential risks/hazards are reviewed: Caltech Security takes reports

from all members of the Caltech community, including visitors, guests, parents, third parties, and anonymous reporters. Caltech encourages all members of the community to accurately and promptly report crimes, concerns, and emergencies to Security, especially if the victim of a crime elects not to or is unable to make such a report.

- Any individual who experiences or observes a threat or act of violence, or a weapon on Institute premises or at an Institute activity or program must immediately notify Campus Security or law enforcement.

Caltech also provides the following resources for anonymous reporting:

- Campus Hotline: (626) 395-8787 or (888) 395-8787
 - Equity and Title IX Office Online Report a Concern Form (complete anonymously)
 - Online Report Form | Equity and Title IX Office (<https://www.caltech.edu/>)
- Periodic inspections of workplace violence hazards will identify unsafe conditions and work practices. This may require assessment for more than one type of workplace violence. Periodic Inspections shall be conducted on a regular basis.

Additionally, security officers are authorized to stop and question a person if the security officer (1) has a reasonable suspicion that the person may have committed, may be involved in committing, or may be about to commit an act of violence; (2) believes that the person may be a hazard to themselves, others, or property; or (3) believes that the person should be interviewed to prevent a possible crime. Additionally, security officers provide information and assistance to all members of the Caltech community and its visitors and guests.

Academic buildings and on-campus undergraduate housing are controlled by electronic card keys. Access to undergraduate housing is controlled 24 hours a day. Security patrols campus buildings and has perimeter cameras on several facilities. Campus buildings are normally locked after 5 p.m. and are unlocked after 5 a.m. Monday through Friday, except for Institute holidays. Patrols of buildings after 5 p.m. ensure that Caltech Security is aware of activity in the building after hours.

Caltech Security will conduct periodic inspections to identify and evaluate workplace violence and hazards as warranted. Inspections for workplace violence hazards include assessing:

- The exterior and interior of the workplace for its attractiveness to robbers.
- The need for violence surveillance measures, such as mirrors and cameras.
- Procedures for employee response during a robbery or other criminal act, including our policy prohibiting employees, who are not security guards, from confronting violent persons or persons committing a criminal act.
- Procedures for reporting suspicious persons or activities.
- Effective location and functioning of emergency buttons and alarms.
- Posting of emergency telephone numbers for law enforcement, fire, and medical services.
- Whether employees have access to a telephone with an outside line.
- Whether employees have effective escape routes from the workplace.
- Whether employees have a designated safe area where they can go to in an emergency.
- Adequacy of workplace security systems, such as door locks, entry codes or badge readers, security windows, physical barriers, and restraint systems.

- Frequency and severity of threatening or hostile situations that may lead to violent acts by persons who are service recipients of our establishment.
 - Employees' skill in safely handling threatening or hostile service recipients (example: security guards).
 - Effectiveness of systems and procedures that warn others of actual or potential workplace violence danger or that summon assistance, e.g., alarms or panic buttons.
 - The use of work practices such as the "buddy" system for specified emergency events.
 - The availability of employee escape routes.
 - How well our establishment's management and employees communicate with each other.
 - Access to and freedom of movement within the workplace by non-employees, including recently discharged employees or persons with whom one of our employees is having a dispute.
 - Frequency and severity of employees' reports of threats of physical or verbal abuse by managers, supervisors, or other employees. Identification and assessment of any trends.
 - Any prior violent acts, threats of physical violence, verbal abuse, property damage or other signs of strain or pressure in the workplace.
 - [Other procedures to identify and evaluate workplace violence hazards]
- CARE Team is a multidisciplinary team of professionals and administrators that is available to help students, employees, and other Community members who are in distress. Students and employees may make a referral to the CARE Team to help connect an individual who is struggling with appropriate support and help that person avoid a more significant crisis. The behaviors listed below, especially when more than one are present, may be signs of distress that could lead to self-harm or violence to others:
 - Mood or behavior changes
 - Changes in personal hygiene
 - Social withdrawal
 - Excessive absences from class or lab
 - Disinterest or disengagement in work
 - Increased substance use
 - Talking about death, dying, or suicide
 - Disruptive behavior
 - Aggressive behavior or social media postings

WORKPLACE VIOLENCE HAZARD CORRECTION

Workplace violence hazards will be evaluated and corrected in a timely manner. Caltech will implement the following effective procedures to correct workplace violence hazards that are identified:

- If an imminent workplace violence hazard exists that cannot be immediately abated without endangering employee(s), all exposed employee(s) will be removed from the situation except those necessary to correct the existing condition. Employees integral to correcting the hazardous condition will be provided

with the necessary protection. The Institute may also conduct a full threat assessment inquiry or investigation, by, among other things, convening a Threat Assessment and Management (TAM) team to seek out information from all persons and other sources that may have some information about the person/situation of concern. The sources that the TAM team can contact for information should include persons who interact with the person of concern as well as those who may be in a position to observe the person even if they typically do not interact with the person. The TAM team should gather information from people inside the institution, such as professors, resident advisors, specialty service offices such as Disability Services or Veterans Services and, where advisable and at the strategically appropriate time, the person of concern. Where possible, the team should also gather information from outside the institution, such as from an employer, previous school, community league coach, internet activity, and from family members where advisable.

- Corrective measures for workplace violence hazards will be specific to a given work area.
- Make the workplace unattractive to robbers by:
 - Improving lighting around and at the workplace.
 - Posting of signs notifying the public that limited cash is kept on the premises and that cameras are monitoring the facility.
 - Utilizing surveillance measures, such as cameras and mirrors, to provide information as to what is going on outside and inside the workplace and to dissuade criminal activity.
 - Hiring security guards and have them patrol the workplace interior and perimeter.
 - Installing security surveillance cameras in and around the workplace.
 - Providing workplace violence systems, such as door locks, security windows, physical barriers, emergency alarms and restraint systems by:
 - Ensuring the adequacy of workplace violence systems
 - Posting emergency telephone numbers for law enforcement, fire, and medical services
 - Controlling, access to, and freedom of movement within, the workplace by non-employees, includes recently discharged employees or persons with whom one of our employees is having a dispute.
 - Installing effective systems to warn others of a violent danger or to summon assistance, e.g., alarms or panic buttons.
 - Ensuring employees have access to a telephone with an outside line. Provide employee training/re-training (refreshers) on the WVPP, which could include, but are not limited to, the following:
 - Recognizing and handling threatening or hostile situations that may lead to violent acts by persons who are service recipients of our establishment.
 - Ensuring that all reports of violent acts, threats of physical violence, verbal abuse, property damage or other signs of strain or pressure in the workplace are handled effectively by management and that the person making the report is not subject to retaliation by the person making the threat.
 - Improving how well our establishment's management and employees communicate with each other.

- Adopting procedures for reporting suspicious persons, activities, and packages.
- Providing/reviewing employee, supervisor, and management training on emergency action procedures.
- Ensuring adequate employee escape routes.
- Increasing awareness by employees, supervisors, and managers of the warning signs of potential workplace violence.
- Ensuring that employee disciplinary and discharge procedures address the potential for workplace violence.
- Establishing a policy for prohibited practices.
- Limiting the amount of cash on hand and use time access safes for large bills.
- Providing procedures for a "buddy" system for specified emergency events.
- [Other procedures for corrective measures for workplace violence hazards]

PROCEDURES FOR POST-INCIDENT RESPONSE AND INVESTIGATION

After a workplace incident, the WVPP administrator or their designee will implement the following post-incident procedures:

- Visit the scene of an incident as soon as safe and practicable.
- Interview involved parties, such as employees, witnesses, law enforcement, and/or security personnel.
- Review security footage of existing security cameras if applicable.
- Examine the workplace for security risk factors associated with the incident, including any previous reports of inappropriate behavior by the perpetrator.
- Determine the cause of the incident.
- Take corrective action to prevent similar incidents from occurring.
- Record the findings and ensure corrective actions are taken.
- Obtain any reports completed by law enforcement.
- The violent incident log will be used for every workplace violence incident and will include information, such as:
 - The date, time, and location of the incident.
 - The workplace violence type or types involved in the incident.
 - A detailed description of the incident.
 - A classification of who committed the violence, including whether the perpetrator was a client or customer, family or friend of a client or customer, stranger with criminal intent, coworker, supervisor or manager, partner or spouse, parent or relative, or other perpetrator.
 - A classification of circumstances at the time of the incident, including, but not limited to, whether

the employee was completing usual job duties, working in poorly lit areas, rushed, working during a low staffing level, isolated or alone, unable to get help or assistance, working in a community setting, or working in an unfamiliar or new location.

- A classification of where the incident occurred, such as in the workplace, parking lot or other area outside the workplace, or other area.
- The type of incident, including, but not limited to, whether it involved any of the following:
 - Physical attack without a weapon, including, but not limited to, biting, choking, grabbing, hair pulling, kicking, punching, slapping, pushing, pulling, scratching, or spitting.
 - Attack with a weapon or object, including, but not limited to, a firearm, knife, or other object.
 - Threat of physical force or threat of the use of a weapon or other object.
 - Sexual assault or threat, including, but not limited to, rape, attempted rape, physical display, or unwanted verbal or physical sexual contact.
 - Animal attack.
 - Other.
- Consequences of the incident, including, but not limited to:
 - Whether security or law enforcement was contacted and their response.
 - Actions taken to protect employees from a continuing threat or from any other hazards identified as a result of the incident.
 - Information about the person completing the log, including their name, job title, and the date completed.
- Reviewing all previous incidents.
- The Institute may also conduct a full threat assessment inquiry or investigation, by, among other things, convening a Threat Assessment and Management (TAM) team to seek out information from all persons and other sources that may have some information about the person/situation of concern. The sources that the TAM team can contact for information should include persons who interact with the person of concern as well as those who may be in a position to observe the person even if they typically do not interact with the person. The TAM team should gather information from people inside the institution, such as professors, resident advisors, specialty service offices such as Disability Services or Veterans Services and, where advisable and at the strategically appropriate time, the person of concern. Where possible, the team should also gather information from outside the institution, such as from an employer, previous school, community league coach, internet activity, and from family members where advisable.

Ensure that no personal identifying information is recorded or documented in the Violent Incident Log and/or any written notification prepared in connection with any investigation into the workplace incident. This includes information which would reveal identification of any person involved in a violent incident, such as the person's name, address, electronic mail address, telephone number, social security number, or other information that, alone or in combination with other publicly available information, reveals the person's identity.

WVPP TRAINING AND INSTRUCTION

All employees, including managers and supervisors, will have training and instruction on general and job-specific workplace violence practices. These sessions could involve presentations, discussions, and practical exercises. Training and instruction will be provided as follows:

- When the WVPP is first established and rolled out.
- Annually to ensure all employees understand and comply with the plan.
- Whenever a new or previously unrecognized workplace violence hazard has been identified and when changes are made to the plan. The additional training may be limited to addressing the new workplace violence hazard or changes to the plan.

Caltech will provide its employees with training and instruction on the definitions found on page 1 of this plan and the requirements listed below:

- The employer's WVPP, how to obtain a copy of the employer's plan at no cost, and how to participate in development and implementation of the employer's plan.
- How to report workplace violence incidents or concerns to the employer or law enforcement without fear of reprisal.
- Workplace violence hazards specific to the employees' jobs, the corrective measures Caltech has implemented, how to seek assistance to prevent or respond to violence, and strategies to avoid physical harm.
- The violent incident log and how to obtain copies of records pertaining to hazard identification, evaluation and correction, training records, and violent incident logs.
- Opportunities Caltech has for interactive questions and answers with a person knowledgeable about the Caltech plan.
- Strategies to avoid/prevent workplace violence and physical harm, such as:
 - How to recognize workplace violence hazards including the risk factors associated with the four types of workplace violence.
 - Ways to defuse hostile or threatening situations.
- How to recognize alerts, alarms, or other warnings about emergency conditions and how to use identified escape routes or locations for sheltering.
- Employees' routes of escape.
- Emergency medical care provided in the event of any violent act upon an employee.
- Post-event trauma counseling for employees desiring such assistance.

EMPLOYEE ACCESS TO THE WRITTEN WVPP

Caltech ensures that the WVPP plan shall be in writing and shall be available and easily accessible to employees, authorized employee representatives, and representatives of Cal/OSHA at all times. This will be accomplished by posting this WVPP on both the main Caltech website (<https://www.caltech.edu/>) and the Security subpage (<https://security.caltech.edu/>).

Additionally, whenever an employee or designated representative requests a copy of the written WVPP, we will provide the requester with a printed copy of the WVPP, unless the employee or designated representative agrees to receive an electronic copy. For a printed copy of the WVPP contact Security at (626) 395-4701.

RECORDKEEPING

Caltech will:

- Create and maintain records of workplace violence hazard identification, evaluation, and correction, for a minimum of five (5) years.
- Create and maintain training records for a minimum of one (1) year and include the following:
 - Training dates.
 - Contents or a summary of the training sessions.
 - Names and qualifications of persons conducting the training.
 - Names and job titles of all persons attending the training sessions.
- Maintain violent incident logs for a minimum of five (5) years.
- Maintain records of workplace violence incident investigations for a minimum of five (5) years.
 - The records shall not contain medical information per subdivision (j) of section 56.05 of the Civil Code.
- All records of workplace violence hazard identification, evaluation, and correction; training, incident logs and workplace violence incident investigations required by LC section 6401.9(f), shall be made available to Cal/OSHA upon request for examination and copying.

EMPLOYEE ACCESS TO RECORDS

The following records shall be made available to employees and their representatives, upon request and without cost, for examination and copying within **15 calendar days of a request**:

- Records of workplace violence hazard identification, evaluation, and correction.
- Training records.
- Violent incident logs.

REVIEW AND REVISION OF THE WVPP

The WVPP will be reviewed for effectiveness:

- At least annually.
- When a deficiency is observed or becomes apparent.
- After a workplace violence incident.
- As needed.

Review and revision of the WVPP will include the procedures listed in the EMPLOYEE ACTIVE INVOLVEMENT section of this WVPP, as well as the following procedures to obtain the active involvement of employees and authorized employee representatives in reviewing the plan's effectiveness:

- Review of this WVPP should include, but is not limited to:
 - Review of incident investigations and the violent incident log.

- Assessment of the effectiveness of security systems, including alarms, emergency response, and security personnel availability (if applicable).
- Review that violence risks are being properly identified, evaluated, and corrected. Any necessary revisions are made promptly and communicated to all employees. [These revisions could involve changes to procedures, updates to contact information, and additions to training materials.]
- Review employee feedback concerning the plan.
- Other review and revision procedures]

EMPLOYER REPORTING RESPONSIBILITIES

As required by California Code of Regulations (CCR), Title 8, Section 342(a). Reporting Work-Connected Fatalities and Serious Injuries, Caltech will immediately report to Cal/OSHA any serious injury or illness (as defined by CCR, Title 8, Section 330(h)), or death (including any due to Workplace Violence) of an employee occurring in a place of employment or in connection with any employment.

Hampton N. Cantrell
Chief of Campus Security and Parking Services

Violent Incident Log

This log must be used for every workplace violence incident that occurs in our workplace. At a minimum, it will include the information required by LC section 6401.9(d).

The information that is recorded will be based on:

- Information provided by the employees who experienced the incident of violence.
- Witness statements.
- All other investigation findings.

All information that personally identifies the individual(s) involved will be omitted from this log, such as:

- Names
- Addresses – physical and electronic
- Telephone numbers
- Social Security number

[Enter the date the incident occurred (Day/Month/Year)]

[Enter the time (or approximate time) that the incident occurred] a.m./p.m.

Location(s) of Incident [Enter location(s) where the incident occurred]	Workplace Violence Type (Indicate which type(s) (Type 1, 2,3,4) [Enter the workplace violence type(s)]

Check which of the following describes the type(s) of incident, and explain in detail:

Note: It's important to understand that "Workplace Violence Type" and "Type of Incident" have separate requirements. **For this part of the log, "Type of Incident" specifically refers to the nature or characteristics of the incident being logged. It does not refer to the type of workplace violence.**

- ☐ Physical attack without a weapon, including, but not limited to, biting, choking, grabbing, hair pulling, kicking, punching, slapping, pushing, pulling, scratching, or spitting.
- ☐ Attack with a weapon or object, including, but not limited to, a firearm, knife, or other object.
- ☐ Threat of physical force or threat of the use of a weapon or other object.
- ☐ Sexual assault or threat, including, but not limited to, rape, attempted rape, physical display, or unwanted verbal or physical sexual contact.
- ☐ Animal attack.
- ☐ Other.

[illegible]

Circumstances at the time of the incident: [write/type what was happening at the time of the incident, including, but not limited to, whether the employee was completing usual job duties, working in poorly lit areas, rushed, working during a low staffing level, isolated or alone, unable to get help or assistance, working in a community setting, or working in an unfamiliar or new location.]

Consequences of the incident, including, but not limited to:

- [Include information on what the consequences of the incident were.]

Were there any injuries? If yes, explain below:

[Indicate here if there were any injuries, if so, provide description of the injuries]

Were emergency medical responders other than law enforcement contacted, such as a Fire Department, Paramedics, On-site First-aid certified personnel? Yes or No. If yes, explain below:

Did the severity of the injuries require reporting to Cal/OSHA? If yes, document the date and time this was done, along with the name of the Cal/OSHA representative contacted.

A copy of this violent incident log needs to be provided to the employer. Indicate when it was provided and to whom.

This violent incident log was completed by:

[Name of person completing this log], [Job Title of person completing this log], [Date this log was completed]

[Signature of person completing this log] confidential
[Date of completion]

PLAN DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA EN EL LUGAR DE TRABAJO del California Institute of Technology

Este Plan de Prevención de la Violencia en el Lugar de Trabajo (WVPP) cubre los riesgos relacionados con los cuatro tipos de violencia en el lugar de trabajo, tal y como se definen en la sección 6401.9 del Código Laboral (LC).

Fecha de la última revisión: junio de 2026

Fecha de la(s) última(s) modificación(es): junio de 2026

DEFINICIONES

Emergencia: una circunstancia imprevista que puede poner en peligro la vida o representar un riesgo de lesiones graves para los empleados u otras personas.

Controles de ingeniería: un aspecto del espacio construido o un dispositivo que elimina un riesgo potencial en el lugar de trabajo o crea una barrera entre el empleado y el peligro.

Registro: el registro de incidentes violentos requerido por el artículo 6401.9 del Código Laboral, cuya muestra se adjunta a este documento.

Plan: el plan de prevención de la violencia en el lugar de trabajo requerido por la sección 6401.9 del Código Laboral.

Lesión o enfermedad grave: cualquier lesión o enfermedad que ocurra en el lugar de trabajo o en relación con cualquier empleo y que requiera que el empleado sea hospitalizado por cuestiones distintas a la observación médica o las pruebas de diagnóstico, o cuando un empleado sufra una amputación, la pérdida de un ojo o cualquier desfiguración permanente de grado grave, pero no incluye cualquier lesión, enfermedad o fallecimiento a causa de un accidente que ocurra en una calle pública o autopista, a menos de que el accidente haya ocurrido en una zona de construcción.

Amenaza de violencia: cualquier declaración verbal o escrita, incluyendo mensajes de texto, mensajes electrónicos, mensajes en redes sociales u otras publicaciones en línea, entre otros, o cualquier conducta física o del comportamiento que transmita la intención (o que se perciba razonablemente como que transmite la intención) de causar lesiones físicas o de infundir miedo de sufrir lesiones físicas, y que no tenga ningún propósito legítimo.

Violencia en el lugar de trabajo: cualquier acto de violencia o amenaza de violencia que ocurra en un lugar de trabajo.

La **violencia en el lugar de trabajo** incluye lo siguiente, entre otras cuestiones:

- La amenaza o el uso de la fuerza física contra un empleado que resulte en (o tenga una alta probabilidad de resultar en) lesiones, trauma psicológico o estrés, independientemente de si el empleado sufre una lesión o no.
- Un incidente que implique la amenaza o el uso de un arma de fuego u otra arma peligrosa, incluyendo el uso de objetos comunes como armas, independientemente de si el empleado sufre una lesión o no.
- Los siguientes cuatro tipos de violencia en el lugar de trabajo:

Violencia de tipo 1: violencia en el lugar de trabajo cometida por una persona que no tiene motivos legítimos para estar en dicho lugar de trabajo, incluyendo los actos violentos cometidos por cualquier persona que ingrese al lugar de trabajo o se acerque a los empleados con la intención de cometer un crimen.

Violencia de tipo 2: violencia en el lugar de trabajo contra los empleados por parte de 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 ex empleado, un supervisor o un gerente.

Violencia de tipo 4: violencia en el lugar de trabajo cometida por una persona que no trabaja en dicho lugar, pero que tiene o tuvo una relación personal con un empleado.

La violencia en el lugar de trabajo no incluye los actos legítimos de defensa propia o de defensa de otros.

Medidas de control en el lugar de trabajo: procedimientos y reglas que se utilizan para reducir eficazmente los riesgos de violencia en el lugar de trabajo.

RESPONSABILIDAD

El administrador del plan WVPP, Hampton N. Cantrell, jefe de Seguridad del Campus y Servicios de Estacionamiento, tiene la autoridad y la responsabilidad principal de implementar las disposiciones de este plan en Caltech. Las siguientes organizaciones son responsables de implementar el plan según se describe.

Personas responsables	Cargo/puesto	Responsabilidad(es) respecto al plan WVPP	Teléfono	Email
Hampton N. Cantrell	Jefe de Seguridad del Campus y Servicios de Estacionamiento	El jefe Cantrell aprueba el plan definitivo y cualquier cambio importante.	(626) 395-4187	cantrell@caltech.edu
Seguridad		Responsable de responder a los incidentes de violencia en el lugar de trabajo, impartir programas de capacitación, mantener los materiales y registros de capacitación, emitir advertencias oportunas y otras comunicaciones a los empleados sobre amenazas de violencia en el lugar de trabajo, y mantener el Registro de Incidentes. En coordinación con Recursos Humanos, participa en la investigación de presuntas violaciones de la Política de Prevención de la Violencia (política VP) y del plan WVPP.		
Recursos Humanos	Desarrollo de los empleados y de la organización	Responsable de aplicar las acciones correctivas adecuadas, incluyendo las acciones disciplinarias, con respecto a los empleados que incumplan los requisitos de capacitación, así como de iniciar y realizar investigaciones sobre presuntas violaciones de la Política de Prevención de la Violencia (política VP) y del plan WVPP de Caltech.	(626) 395-6382	EOD@caltech.edu

Título IX/Equidad	Coordinador del Título IX	Promueve el cumplimiento de las políticas de Caltech que prohíben las conductas sexuales inapropiadas, incluyendo la violencia sexual, la violencia en las relaciones y el acoso, así como otras conductas violentas basadas en características protegidas por las leyes federales y estatales.	(626) 395-3132	equity@caltech.edu
-------------------	---------------------------	---	----------------	--

Todos los gerentes y supervisores tienen la responsabilidad de implementar y mantener este plan WVPP en sus áreas de trabajo y de responder a las dudas de los empleados sobre este WVPP.

PARTICIPACIÓN ACTIVA DE LOS EMPLEADOS

Caltech ha implementado una Política de Prevención de la Violencia y distintos procesos y procedimientos de prevención de la violencia en el lugar de trabajo para promover la participación activa de los empleados y de los representantes autorizados de los empleados con el fin de desarrollar e implementar este plan WVPP:

- La gerencia colaborará con los empleados y sus representantes autorizados, y les permitirá participar en la identificación de incidentes y riesgos de posibles actos de violencia en el lugar de trabajo, así como en la evaluación y determinación de acciones correctivas para prevenir la violencia en el lugar de trabajo, incluyendo:
 - Responder de manera rápida y adecuada a las inquietudes que tengan los empleados sobre la violencia potencial en el lugar de trabajo, incluyendo:
 - Aplicar las políticas vigentes para asegurar una identificación rápida y adecuada de los problemas o riesgos relacionados con la violencia en el lugar de trabajo, evaluar dichos riesgos o problemas y determinar cómo corregirlos. Cualquier persona que sea víctima o testigo de una amenaza o un acto de violencia, o que observe un arma en las instalaciones del Instituto o durante cualquier actividad o programa del Instituto, deberá avisar de inmediato al departamento de Seguridad del Campus o a las autoridades encargadas del cumplimiento de la ley. Las personas que se encuentren fuera del campus deberán avisar de inmediato a las autoridades locales encargadas del cumplimiento de la ley.
 - Tratar de manera confidencial todos los reportes de violencia y proporcionar la información que Caltech considere adecuada. Los gerentes deben reportar de inmediato cualquier inquietud al departamento de Seguridad de Caltech, a la División de Servicios de Protección del JPL, a Recursos Humanos, a los decanos o al rector, independientemente de si la situación ocurre en las instalaciones del Instituto o durante cualquier actividad o programa del Instituto. La política de Caltech prohíbe las represalias contra cualquier miembro del cuerpo docente, del personal, becario postdoctoral, estudiante o tercero que reporte de buena fe un acto de incumplimiento o una sospecha de incumplimiento de las políticas del Instituto.
 - Diseñar e implementar programas de capacitación. El Departamento de Seguridad de Caltech y otras organizaciones de Caltech desarrollan programas para informar a la comunidad sobre los riesgos de la violencia en el lugar de trabajo, para comunicar los procedimientos y las prácticas de seguridad del campus y otras cuestiones relacionadas con la prevención y la respuesta a los riesgos de violencia en el lugar de trabajo, y para alentar a la comunidad del campus, a los estudiantes, al cuerpo docente y a los empleados a que se hagan responsables de su propia seguridad y de la seguridad de los demás. A lo largo del año, los estudiantes y empleados reciben consejos sobre la prevención del crimen y la seguridad personal a través de sesiones de capacitación y eventos en el campus. El programa de capacitación de Caltech incluye:
 - Sesiones de capacitación para el personal impartidas por el departamento de Seguridad del Campus, incluyendo entrenamiento basado en situaciones de desescalada, protocolos de cierre durante emergencias e instrucciones detalladas sobre acciones de protección para responder a amenazas activas de violencia, como por ejemplo “correr/huir, esconderse, defenderse”. Este entrenamiento también incluye la planeación de acciones individuales, como por ejemplo la identificación de las salidas de emergencia y los lugares donde ponerse a salvo en los espacios de trabajo personales.
 - Los empleados participan en cursos de capacitación relacionados con la prevención y la respuesta a situaciones de emergencia en el lugar de trabajo. El departamento de Seguridad imparte programas de capacitación para los empleados y estudiantes

nuevos y actuales, así como estudiantes y profesores que acudan de visita. Dichos programas incluyen:

- Sesiones de orientación para estudiantes de posgrado, durante las cuales el personal de Seguridad habla sobre la seguridad personal y el programa de transporte para los estudiantes fuera del horario de clases, así como el uso de los servicios de seguridad cuando tengan alguna inquietud o problema.
 - Programas mensuales de orientación para nuevos empleados.
 - El departamento de Seguridad promueve un programa continuo de prevención del delito llamado “Si usted ve algo, repórtelo” como medida proactiva para la comunidad del campus.
 - Capacitación para facilitadores sobre temas de prevención de la violencia en el campus.
- Caltech proporciona información y recursos adicionales a los empleados para ayudarles a identificar, evaluar y responder a las amenazas de violencia en el lugar de trabajo, incluyendo:
 - Los miembros de la comunidad de Caltech reciben consejos sobre la seguridad personal y la protección de la propiedad de manera continua a través de boletines de seguridad distribuidos por email, en formato impreso y en el sitio web del departamento de Seguridad. Estos boletines animan a los miembros de la comunidad a hacerse responsables de su propia seguridad y de la seguridad de los demás.
 - El departamento de Seguridad publica una Guía de Respuesta ante Emergencias para los empleados, misma que está disponible en su sitio web y en formato impreso para su publicación en los lugares de trabajo de los empleados.
 - El sitio web de Manejo de Emergencias de Caltech contiene procedimientos de emergencia para los empleados con información importante para responder a distintas amenazas, incluyendo:
 - Tiradores activos
 - Amenazas de bomba
 - Incidentes químicos o biológicos
 - Cierres de emergencia
 - Crisis psicológicas
 - Paquetes sospechosos
- Ofrecer recursos de intervención y asesoría a través del Centro de Consulta del Personal y el Profesorado y el Centro de Asesoramiento Estudiantil del campus con el fin de atender las inquietudes relacionadas con la violencia en el lugar de trabajo, así como remisiones a especialistas para evaluación clínica o tratamiento, incluyendo disponer lo necesario para que los consejeros trabajen con personas en riesgo, víctimas y testigos de un incidente.
 - Proporcionar recursos para reportar e investigar los incidentes de violencia en el lugar de trabajo. Cualquier persona que sea víctima o testigo de una amenaza o un acto de violencia, o que observe un arma en las instalaciones del Instituto o durante cualquier actividad o programa del Instituto, deberá avisar de inmediato al departamento de Seguridad del Campus, a la División de Servicios de Protección del JPL, o a las autoridades encargadas del cumplimiento de la ley. Si la persona se encuentra fuera del campus o del JPL, debe avisar inmediatamente a las autoridades locales encargadas del cumplimiento de la ley.
 - Departamento de Seguridad del Campus (626) 395-5000
 - División de Servicios de Protección del JPL (818) 393-3333
 - Si una persona tiene conocimiento de un comportamiento que le parezca preocupante, debe avisar a una de las siguientes personas u oficinas:

Supervisor o gerente del empleado	
Recursos Humanos del Campus – EOD	(626) 395-6382
Decano de Estudiantes de Pregrado	(626) 395-6351
Decano de Estudios de Posgrado	(626) 395-6346
Oficina del rector	(626) 395-6320
Vicepresidente Asistente de Equidad e Investigaciones de Equidad, Coordinador del Título IX	(626) 395-3130
Seguridad del campus	(626) 395-5000
Línea directa de Caltech	(anónimo) (626) 395-8787 o (888) 395-8787

- Asegurarse de que todas las políticas y procedimientos sobre violencia en el lugar de trabajo incluidos en este plan escrito se comuniquen con claridad y sean comprendidos por todos los empleados.
- Asegurarse de que los gerentes y supervisores hagan cumplir las reglas de manera justa y uniforme.
- Requerir que todos los empleados cumplan con todos los lineamientos, las políticas y los procedimientos del plan de prevención de la violencia en el lugar de trabajo, y que colaboren para mantener un entorno de trabajo seguro. En particular, la Política de Prevención de la Violencia del Instituto incluye información que promueve medidas para reducir los incidentes de violencia y manejar adecuadamente las situaciones que puedan resultar en actos violentos. Todos los miembros de la comunidad de Caltech debe cooperar para mantener un entorno seguro y cumplir con la Política de Prevención de la Violencia del Instituto.

El plan estará vigente en todo momento y en todas las áreas de trabajo, y deberá ser específico respecto a los riesgos y las medidas correctivas para cada área de trabajo y operación.

CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LOS EMPLEADOS

Caltech cuenta con una Política de Prevención de la Violencia que prohíbe la violencia y las amenazas de violencia en sus instalaciones y programas. Caltech también cuenta con una Política sobre la Conducta Indebida en Base al Sexo y al Género que prohíbe la violencia sexual. Los empleados reciben una copia de estas políticas y adicionalmente se publican en el sitio web de Recursos Humanos de Caltech.

Ambas políticas requieren la investigación de los actos de incumplimiento reportados y la adopción de acciones disciplinarias adecuadas en contra de las personas que incumplan con las políticas. Los reportes que reciba el Instituto sobre las conductas que puedan incumplir con cualquier aspecto de estas políticas o del presente plan WVPP se tomarán muy en serio, se investigarán debidamente y se resolverán según corresponda. Las personas que hayan incumplido con las políticas del Instituto y con este WVPP pueden ser objeto de acciones disciplinarias, las cuales pueden incluir la terminación del empleo, la expulsión de los estudiantes o la exclusión permanente de las instalaciones controladas por Caltech. Además, cuando dichos actos pudieran infringir lo dispuesto en las leyes estatales o federales, el asunto podrá turnarse a las autoridades encargadas del cumplimiento de la ley para su investigación.

Las políticas, prácticas, procedimientos y actividades de capacitación de Caltech que se describen en el presente documento están diseñados para asegurar que los empleados cumplan con las reglas y prácticas laborales a fin de que el lugar de trabajo sea más seguro, y que los empleados y otros miembros de la comunidad de Caltech no realicen amenazas ni lleven a cabo acciones físicas que constituyan actos de violencia en el lugar de trabajo.

COMUNICACIÓN CON LOS EMPLEADOS

Sabemos que es esencial mantener una comunicación abierta y bidireccional entre la gerencia, el personal y otros

empleadores sobre cuestiones relacionadas con la violencia en el lugar de trabajo para lograr que el entorno de trabajo sea seguro y productivo. Caltech se mantiene en comunicación de las siguientes maneras para facilitar un flujo continuo de información sobre la prevención de la violencia en el lugar de trabajo entre la gerencia y el personal, en un formato fácilmente comprensible para todos los empleados:

- Ofreciendo una sesión informativa sobre el plan WVPP durante la orientación para nuevos empleados;
 - Impartiendo sesiones de capacitación sobre la prevención de la violencia en el lugar de trabajo y los programas de entrenamiento relacionados, tal como se describe en el presente documento;
 - Programando reuniones periódicas sobre cuestiones de seguridad y posibles riesgos de violencia en el lugar de trabajo;
 - Comunicando las opciones para que los empleados que sean víctimas, presencien o tengan alguna inquietud respecto a amenazas o actos de violencia puedan presentar un reporte, incluyendo el procedimiento para que los empleados reporten un incidente violento, una amenaza u otra inquietud relacionada con la violencia en el lugar de trabajo a su empleador o a las autoridades sin temor a sufrir de represalias o acciones adversas.
- Cualquier persona que sea víctima u observe una amenaza o un acto de violencia, un arma en las instalaciones del Instituto o en una actividad o programa del Instituto, o cualquier acción o amenaza de acción que incumpla con las políticas del Instituto o este plan WVPP, deberá avisar inmediatamente al departamento de Seguridad del Campus, a la División de Servicios de Protección del JPL o a las autoridades encargadas del cumplimiento de la ley. Si la persona se encuentra fuera del campus o del JPL, debe avisar inmediatamente a las autoridades locales encargadas del cumplimiento de la ley.
 - Departamento de Seguridad del Campus (626) 395-5000
 - División de Servicios de Protección del JPL (818) 393-3333
 - Si una persona tiene conocimiento de un comportamiento que le parezca preocupante, debe avisar a una de las siguientes personas u oficinas:

Supervisor o gerente del empleado	
Recursos Humanos del campus – EOD	(626) 395-6382
Decano de Estudiantes de Pregrado	(626) 395-6351
Decano de Estudios de Posgrado	(626) 395-6346
Oficina del rector	(626) 395-6320
Vicepresidente Asistente de Equidad e Investigaciones de Equidad, Coordinador del Título IX	(626) 395-3130
Seguridad del campus	(626) 395-5000
Línea directa de Caltech	(anónima) (626) 395-8787 o (888) 395-8787

Nota: El Instituto también se asegurará de que los supervisores y los empleados puedan comunicarse de manera eficaz sobre los recursos y requisitos descritos en el plan WVPP en la lengua materna de los empleados.

- Publicando o distribuyendo información sobre la prevención de la violencia en el lugar de trabajo.
- Asegurándose de que los empleados puedan acceder a sus dispositivos móviles u otros dispositivos de comunicación para solicitar asistencia durante una emergencia, valorar la seguridad de una situación o comunicarse con otras personas para verificar su seguridad.
- Comunicándose con los empleados que reporten alguna inquietud sobre el estatus de cualquier investigación, incluyendo el resultado de la misma en caso de que aplique.
- Proporcionando información y recursos a los empleados sobre la violencia sexual, la prevención del delito y la preparación para emergencias, entre otros temas, en apoyo al compromiso que tiene Caltech de crear y mantener una comunidad segura, solidaria, respetuosa y responsable para todos los miembros de la comunidad de Caltech.

- Publicando información y estadísticas, emitiendo notificaciones y advertencias, y tomando otras medidas para garantizar la seguridad y protección de la comunidad de Caltech, en cumplimiento de sus obligaciones bajo la Ley Clery, incluyendo:
 - Publicando un Reporte Anual de Seguridad para informar sobre las estadísticas de seguridad del campus y los esfuerzos de capacitación con el fin de mejorar continuamente la seguridad y prevenir la violencia. El Reporte Anual de Seguridad no solo incluye estadísticas sobre delitos e incendios, sino que también detalla los servicios y programas de Caltech relacionados con la seguridad y la prevención de la violencia, así como los recursos que Caltech ha desarrollado para capacitar y empoderar a los empleados.
 - Emitiendo alertas oportunas, tal y como lo requiere la Ley Clery, con el fin de alertar a la comunidad del campus sobre situaciones criminales potencialmente peligrosas. Caltech emitirá alertas oportunas respecto a cualquier crimen que deba ser reportado según la Ley Clery con el objetivo de contribuir a la prevención de delitos similares. Algunos ejemplos pueden incluir agresiones sexuales múltiples en las que se utilicen drogas para violar; robos con uso de la fuerza; o una serie de robos en viviendas.
 - Instalando 30 teléfonos de emergencia con “luz azul”: 27 teléfonos se instalaron en el campus y tres de ellos en el complejo de viviendas Catalina Apartments. Los teléfonos funcionan con un sistema de “presionar para hablar” y están conectados directamente a la Central de Seguridad, misma que cuenta con personal las 24 horas del día.
 - Desarrollando programas para informar a la comunidad sobre los procedimientos y las prácticas de seguridad del campus y para alentar a la comunidad del campus (incluyendo al cuerpo docente y a los empleados) a que se hagan responsables de su propia seguridad y de la de los demás. También se proporcionan consejos sobre la prevención del delito y la seguridad personal a los estudiantes y empleados a través de sesiones de capacitación y eventos en el campus a lo largo del año.
 - Publicando el manual “Be Alert! (¡Esté alerta!)”, el cual contiene consejos de seguridad personal y protección de la propiedad, números de teléfono de emergencia y otros números de teléfono importantes, procedimientos para reportar incidentes, la ubicación del Centro de Comunicaciones de Emergencia y de la oficina de Seguridad, reglas de estacionamiento y un mapa del campus que muestra la ubicación de los teléfonos de emergencia.
 - Enviando notificaciones, tal y como se describe en la Política de Notificaciones de Emergencia de Caltech y en el Plan de Manejo de Emergencias, cuando se confirme la existencia de una emergencia grave o una situación peligrosa en el campus que implique una amenaza inmediata para la salud o la seguridad de los estudiantes o los empleados. Las notificaciones de emergencia siempre comienzan con las palabras “Caltech Alert (Alerta de Caltech)”. Las alertas de Caltech se envían a través de Everbridge, nuestro proveedor de notificaciones masivas, mediante los siguientes métodos: llamadas de voz/mensajes a teléfonos fijos y móviles, emails y mensajes de texto a teléfonos móviles, así como a través de la aplicación de Everbridge.

COORDINACIÓN CON OTROS EMPLEADORES

Caltech llevará a cabo los siguientes procedimientos eficaces para coordinar la implementación de su plan con otros empleadores, a fin de garantizar que dichos empleadores y empleados comprendan sus respectivas funciones, tal y como se describen en el plan.

- Todos los empleados participarán en sesiones de capacitación sobre la prevención de la violencia en el lugar de trabajo.
- Los incidentes de violencia en el lugar de trabajo en los que se vea involucrado cualquier empleado se reportarán, investigarán y registrarán.

PROCEDIMIENTO PARA REPORTAR INCIDENTES DE VIOLENCIA EN EL LUGAR DE TRABAJO

Caltech ha implementado distintas políticas y procedimientos, incluyendo la Política de Prevención de la Violencia, la Política sobre la Conducta Indebida en Base al Sexo y al Género, y el presente plan WVPP, mismas que requieren lo siguiente:

- Todos los actos o las amenazas de violencia en el lugar de trabajo deben reportarse de acuerdo con las disposiciones de las políticas del Instituto y este plan. Entre otras cosas, cualquier persona que sea víctima u observe una amenaza o un acto de violencia, un arma en las instalaciones del Instituto o en una actividad o programa del Instituto, o cualquier acción o amenaza de acción que incumpla con las políticas del Instituto o este plan WVPP, deberá avisar inmediatamente al departamento de Seguridad del Campus, a la División de Servicios de Protección del JPL o a las autoridades encargadas del cumplimiento de la ley. Si la persona se encuentra fuera del campus o del JPL, debe avisar inmediatamente a las autoridades locales encargadas del cumplimiento de la ley.
 - Seguridad del Campus (626) 395-5000
 - División de Servicios de Protección del JPL (818) 393-3333
- Si una persona tiene conocimiento de un comportamiento que le parezca preocupante, debe avisar a una de las siguientes personas u oficinas:

Supervisor o gerente del empleado	
Recursos Humanos del campus – EOD	(626) 395-6382
Decano de Estudiantes de Pregrado	(626) 395-6351
Decano de Estudios de Posgrado	(626) 395-6346
Oficina del rector	(626) 395-6320
Vicepresidente Asistente de Equidad e Investigaciones de Equidad, Coordinador del Título IX	(626) 395-3130
Seguridad del campus	(626) 395-5000
Línea directa de Caltech	(anónimo) (626) 395-8787 o (888) 395-8787

La política de Caltech prohíbe las represalias contra cualquier miembro del cuerpo docente, del personal, becario postdoctoral, estudiante o tercero que reporte de buena fe un acto de incumplimiento o una sospecha de incumplimiento de la Política de Prevención de la Violencia del Instituto o de este plan WVPP.

PROCEDIMIENTOS DE RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

Caltech ha implementado las siguientes medidas específicas para el manejo de las situaciones de emergencia reales o potenciales relacionadas con la violencia en el lugar de trabajo:

- Medios eficaces para alertar a los empleados sobre la presencia, la ubicación y la naturaleza de las emergencias relacionadas con la violencia en el lugar de trabajo a través de diversos métodos de comunicación.

Por ejemplo, las alertas de Caltech se envían a través de Everbridge, nuestro proveedor de notificaciones masivas, mediante los siguientes métodos: llamadas de voz/mensajes a teléfonos fijos y móviles, emails y mensajes de texto a teléfonos móviles, así como notificaciones de emergencia a través de la aplicación de Everbridge. Para poder recibir las alertas de Caltech, todos los miembros de la comunidad de Caltech deben asegurarse de que su información de contacto esté actualizada en la sección de información personal de Access Caltech, además de descargar la aplicación de Everbridge.

Caltech ha instalado más de una docena de balizas de alerta ALERTUS en lugares de acceso al público a lo largo del campus con el fin de alertar a los visitantes y a los miembros de la comunidad de Caltech

que no lleven consigo sus dispositivos electrónicos. Las balizas están programadas con el sistema de Everbridge para activarse durante las alertas de Caltech que impliquen una amenaza para la seguridad personal. Las balizas pueden emitir un tono audible y/o luces estroboscópicas intermitentes y muestran notificaciones de emergencia en la pantalla.

Otros métodos de comunicación en situaciones de emergencia pueden incluir:

- La publicación de mensajes en el sitio web de Caltech, en la página de Facebook de Caltech y/o en el canal de Twitter de Caltech;
 - La transmisión de mensajes a través de la radio VHF o los sistemas de mensajes; y/o
 - La publicación de mensajes en formato impreso en lugares estratégicos del campus.
- Planes de evacuación o refugio. Los planes de evacuación y cierre de emergencia se detallan en el Plan de Manejo de Emergencias del Campus (CEMP). Los procedimientos de evacuación y cierre de emergencia del campus se incluyen en la guía de respuesta ante emergencias de Caltech, la cual se encuentra disponible en línea y en formato impreso en distintos lugares del campus. Los procedimientos también se describen en diversos programas de capacitación. El personal de seguridad de Caltech conoce los protocolos para emitir alertas de evacuación y cierre de emergencia, así como para facilitar estas acciones.
 - Información y recursos sobre cómo obtener ayuda del personal del campus, el personal de seguridad o las autoridades encargadas del cumplimiento de la ley. Se exhorta a todos los miembros de la comunidad del campus a que llamen al departamento de Seguridad a la extensión 5000 o al teléfono (626) 395-5000 para reportar cualquier emergencia o situación potencialmente peligrosa. Los miembros de la comunidad de Caltech que descarguen e instalen la aplicación Everbridge 360 también pueden ponerse en contacto con el departamento de Seguridad a través de dicha aplicación sin necesidad de marcar el número de teléfono. En caso de una emergencia relacionada con la seguridad, las personas que cuenten con la aplicación pueden activar una función de SOS, la cual actúa como un botón de pánico móvil.
 - Además, hay 30 cabinas con teléfonos de emergencia en el campus que se conectan directamente con Seguridad del Campus. Tan pronto como reciba una notificación de emergencia, el departamento de Seguridad de Caltech responderá y llamará al 911 en caso necesario para solicitar la intervención de la policía.
 - En caso de una emergencia en Caltech que pudiera afectar a la comunidad aledaña, el departamento de Seguridad del Campus llamará al 911, identificará el área afectada fuera del campus y solicitará asistencia para informar al público que no tenga acceso al sistema de alertas de Caltech. Los responsables de seguridad pública de la Polytechnic School y del Pasadena City College tienen acceso al sistema de alertas de Caltech. La Oficina de Comunicaciones Estratégicas de Caltech emitirá un aviso en las redes sociales y e informará a los medios de comunicación.
 - La central de seguridad notifica al jefe de seguridad, quien a su vez activa el Equipo de Acción y Respuesta ante Crisis (CART).

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

Caltech estableció los siguientes procedimientos y políticas, mismos que deben aplicarse para garantizar la identificación y evaluación de los riesgos de violencia en el lugar de trabajo:

- Será necesario realizar inspecciones cuando se implemente el plan por primera vez, después de cada incidente de violencia en el lugar de trabajo y cada vez que el empleador tenga conocimiento de una amenaza o un riesgo nuevo o no reconocido anteriormente.

- Se deberán evaluarán todas las inquietudes presentadas o reportadas sobre posibles riesgos o peligros: el Departamento de Seguridad de Caltech recibe los reportes de todos los miembros de la comunidad de Caltech, incluyendo visitantes, invitados, padres de familia, terceros y denunciantes anónimos. Caltech exhorta a todos los miembros de la comunidad a reportar de manera precisa y oportuna cualquier delito, inquietud o emergencia al departamento de Seguridad, especialmente si la víctima de dicho delito decide no reportarlo o no puede hacerlo.
- Cualquier persona que sea víctima o testigo de una amenaza o un acto de violencia, o que observe un arma en las instalaciones del Instituto o durante cualquier actividad o programa del Instituto, deberá avisar de inmediato al departamento de Seguridad del Campus o a las autoridades encargadas del cumplimiento de la ley.

Caltech también cuenta con los siguientes recursos para presentar un reporte anónimo:

- Línea directa del campus: (626) 395-8787 o (888) 395-8787
- Formulario para Reportar una Inquietud de la Oficina de Equidad y Título IX (se puede presentar de manera anónima)
- Formulario de reporte en línea | Oficina de Equidad y Título IX (<https://www.caltech.edu/>)
- Las inspecciones periódicas de los riesgos de violencia en el lugar de trabajo identifican las condiciones y prácticas de trabajo inseguras. Esto puede requerir la valoración de más de un tipo de violencia en el lugar de trabajo. Las inspecciones periódicas se deberán llevar a cabo de manera habitual.

Además, los oficiales de seguridad están autorizados para detener e interrogar a una persona si el oficial de seguridad (1) tiene una sospecha razonable de que la persona puede haber cometido, puede estar involucrada en la comisión o puede estar a punto de cometer un acto de violencia; (2) considera que la persona puede ser un peligro para sí misma, para otras personas o para la propiedad; o (3) considera que la persona debe ser interrogada para prevenir un posible crimen. Además, los oficiales de seguridad proporcionan información y asistencia a todos los miembros de la comunidad de Caltech, así como a sus visitantes e invitados.

El acceso a los edificios académicos y las residencias universitarias del campus se controla mediante tarjetas electrónicas. El acceso a las residencias universitarias está controlado las 24 horas del día. El personal de seguridad patrulla los edificios del campus y cuenta con cámaras perimetrales en varias instalaciones. Los edificios del campus suelen cerrarse con llave después de las 5 p.m. y se abren a partir de las 5 a.m., de lunes a viernes, excepto los días festivos que celebra el Instituto. El personal de seguridad de Caltech patrulla los edificios después de las 5 p.m. para estar al tanto de cualquier actividad que ocurra en cada edificio en horas inhábiles.

El departamento de seguridad de Caltech realizará inspecciones periódicas para identificar y evaluar los riesgos de violencia en el lugar de trabajo según sea necesario. Las inspecciones de los riesgos de violencia en el lugar de trabajo incluyen la valoración de:

- El exterior y el interior del lugar de trabajo para determinar su atractivo para los ladrones.
- La necesidad de implementar medidas de vigilancia contra posibles actos de violencia, tales como espejos y cámaras.
- Procedimientos de respuesta de los empleados en caso de robo u otro acto criminal, incluyendo la política de Caltech que prohíbe a los empleados que no sean oficiales de seguridad enfrentarse a personas violentas o que estén cometiendo un acto criminal.
- Procedimientos para reportar personas o actividades sospechosas.

- Ubicación y funcionamiento correcto de los botones y alarmas de emergencia.
 - Publicación de los números de teléfono de emergencia para situaciones de emergencia de las autoridades encargadas del cumplimiento de la ley, los bomberos y los servicios médicos.
 - Si los empleados tienen acceso a un teléfono con una línea externa.
 - Si los empleados disponen de rutas de evacuación eficaces en el lugar de trabajo.
 - Si los empleados disponen de un área segura designada a la que puedan acudir en caso de emergencia.
 - La idoneidad de los sistemas de seguridad del lugar de trabajo, tales como cerraduras en las puertas, códigos de acceso o lectores de tarjetas de identificación, ventanas de seguridad, barreras físicas y sistemas de inmovilización.
 - La frecuencia y gravedad de las situaciones amenazantes u hostiles que pudieran resultar en actos violentos por parte de personas que reciben servicios de nuestro Instituto.
 - La capacidad de los empleados para encargarse de manera segura de los actos amenazantes u hostiles (por ejemplo: guardias de seguridad).
 - La eficacia de los sistemas y procedimientos que alertan a otras personas sobre un peligro real o potencial de violencia en el lugar de trabajo o que se utilizan para solicitar ayuda, como por ejemplo las alarmas o los botones de pánico.
 - El uso de prácticas de trabajo como el sistema de “compañeros” para eventos de emergencia específicos.
 - La disponibilidad de rutas de evacuación o escape para los empleados.
 - La calidad de la comunicación entre la gerencia y los empleados de nuestro Instituto.
 - El acceso y la libertad de movimiento dentro del lugar de trabajo por parte de personas que no sean empleados de Caltech, incluyendo a los empleados recientemente despedidos o aquellas personas con las que alguno de nuestros empleados tenga un conflicto.
 - La frecuencia y la gravedad de los reportes presentados por los empleados respecto a las amenazas de abuso físico o verbal por parte de gerentes, supervisores u otros empleados, así como la identificación y valoración de cualquier tendencia.
 - Cualquier acto violento previo, amenazas de violencia física, abuso verbal, daños a la propiedad u otros indicios de tensión o presión en el lugar de trabajo.
 - [Otros procedimientos diseñados para identificar y evaluar los riesgos de violencia en el lugar de trabajo].
- El Equipo CARE es un equipo multidisciplinario de profesionales y administradores cuyo fin es ayudar a los estudiantes, empleados y otros miembros de la comunidad que se encuentren en situación de dificultad o aflicción. Los estudiantes y empleados pueden referir a una persona al Equipo CARE para ayudarla a recibir el apoyo adecuado y evitar que esa persona entre en una crisis más grave. Los siguientes comportamientos pueden ser indicios de dificultad o aflicción que podrían conducir a la autolesión o a la violencia hacia otros, especialmente cuando la persona exhibe más de uno:
 - Cambios de humor o de comportamiento
 - Cambios en la higiene personal

- Aislamiento social
- Ausencias excesivas de las clases o del laboratorio
- Desinterés o falta de compromiso en el trabajo
- Aumento del consumo de sustancias
- Conversaciones sobre la muerte, el proceso de morir o el suicidio
- Comportamiento disruptivo
- Comportamiento agresivo o publicaciones en redes sociales

CORRECCIÓN DE LOS RIESGOS DE VIOLENCIA EN EL LUGAR DE TRABAJO

Los riesgos de violencia en el lugar de trabajo deben evaluarse y corregirse de manera oportuna. Caltech implementará los siguientes procedimientos eficaces para corregir los riesgos de violencia en el lugar de trabajo que se identifiquen:

- Si existe un riesgo inminente de violencia en el lugar de trabajo que no pueda mitigarse de inmediato sin poner en riesgo a los empleados, todas las personas expuestas deberán alejarse de la situación, a excepción de los empleados que sean necesarios para corregir la condición existente. Los empleados que sean esenciales para corregir la condición peligrosa recibirán el equipo de protección necesario. El Instituto también podrá realizar una investigación o valoración exhaustiva de la evaluación de amenazas, entre otras cosas, convocando a un equipo de Evaluación y Gestión de Amenazas (TAM) para solicitar información de todas las personas y de otras fuentes que puedan aportar datos sobre la persona o la situación en cuestión. Las fuentes a las que el equipo TAM puede recurrir para obtener dicha información deben incluir a las personas que interactúan con la persona en cuestión, incluyendo a aquellas que puedan estar en condiciones de observarla, incluso si normalmente no interactúan con dicha persona. El equipo TAM debe recabar información de personas pertenecientes a la institución, tales como profesores, asesores residentes y personal de las oficinas de servicios especializados (tales como Servicios para Personas con Discapacidad o Servicios para Veteranos), así como de la persona en cuestión, cuando sea aconsejable y en el momento estratégicamente adecuado. Siempre que sea posible, el equipo también debe recabar información de fuentes externas a la institución, como por ejemplo de un empleador, una escuela anterior, un entrenador de una liga comunitaria, la actividad de la persona en Internet y sus familiares, cuando sea aconsejable.
- Las medidas correctivas para los riesgos de violencia en el lugar de trabajo serán específicas para cada área de trabajo.
- Tomar acciones para que el lugar de trabajo resulte poco atractivo para los ladrones, incluyendo:
 - Mejorar la iluminación en el lugar de trabajo y sus alrededores.
 - Colocar letreros que informen al público que en las instalaciones se guarda una cantidad limitada de dinero en efectivo y que hay cámaras de monitoreo en el lugar.
 - Utilizar dispositivos de vigilancia (como por ejemplo cámaras y espejos) para obtener información sobre lo que ocurre en el exterior y en el interior del lugar de trabajo, así como para disuadir la actividad criminal.
 - Contratar guardias de seguridad y hacer que patrullen el interior y el perímetro del lugar de trabajo.
 - Instalar cámaras de vigilancia de seguridad dentro y alrededor del lugar de trabajo.
 - Proporcionar sistemas contra la violencia en el lugar de trabajo, tales como cerraduras en las puertas, ventanas de seguridad, barreras físicas, alarmas de emergencia y sistemas de

inmovilización

- Asegurarse de la idoneidad de los sistemas de protección contra la violencia en el lugar de trabajo
- Publicar los números de teléfono de emergencia de las autoridades encargadas del cumplimiento de la ley, los bomberos y los servicios médicos para casos de emergencia
- Controlar el acceso y la libertad de movimiento dentro del lugar de trabajo por parte de personas que no sean empleados, incluyendo a empleados recientemente despedidos o a personas con las que alguno de los empleados tenga un conflicto.
- Instalar sistemas eficaces para alertar a otras personas de un riesgo de violencia o para pedir ayuda, como por ejemplo alarmas o botones de pánico.
- Asegurarse de que los empleados tengan acceso a un teléfono con línea al exterior. Impartir sesiones de capacitación o actualización a los empleados sobre el plan WVPP.
- Identificar y manejar situaciones amenazantes u hostiles que puedan resultar en actos violentos por parte de personas que reciban servicios de nuestro Instituto.
- Atender de manera eficaz de todos los reportes de actos violentos, amenazas de violencia física, abuso verbal, daños a la propiedad u otros indicios de tensión o presión en el lugar de trabajo, además de asegurar que la persona que presente el reporte no sea objeto de represalias por parte del responsable de la amenaza.
- Mejorar la comunicación entre la gerencia y los empleados de nuestro Instituto.
- Adoptar procedimientos para reportar personas, actividades y paquetes sospechosos.
- Impartir sesiones de capacitación para los empleados, supervisores y gerentes sobre los procedimientos de acción en caso de emergencia, así como revisar periódicamente dicho entrenamiento.
- Asegurarse de que los empleados dispongan de vías de evacuación adecuadas.
- Aumentar la concienciación de los empleados, supervisores y gerentes sobre las señales de advertencia de posibles actos de violencia en el lugar de trabajo.
- Asegurarse de que los procedimientos de disciplina y despido de los empleados tengan en cuenta el riesgo de violencia en el lugar de trabajo.
- Establecer una política sobre prácticas prohibidas.
- Limitar la cantidad de dinero en efectivo disponible y utilizar cajas de seguridad con acceso por tiempo para los billetes de alta denominación.
- Establecer procedimientos para un sistema de “compañeros” en caso de eventos de emergencia específicos.
- [Otros procedimientos de medidas correctivas para los riesgos de violencia en el lugar de trabajo].

PROCEDIMIENTOS DE RESPUESTA E INVESTIGACIÓN POSTERIORES A UN INCIDENTE

Después de que ocurra un incidente en el lugar de trabajo, el administrador del plan WVPP o la persona que este

designe deberá implementar los siguientes procedimientos posteriores al incidente:

- Acudir al lugar del incidente tan pronto como sea seguro y factible.
- Interrogar a las partes involucradas, tales como empleados, testigos, agentes de la ley y/o personal de seguridad.
- Revisar las grabaciones de las cámaras de seguridad existentes, en caso de que aplique.
- Examinar el lugar de trabajo en busca de factores de riesgo de seguridad relacionados con el incidente, incluyendo cualquier reporte previo de conducta inapropiada por parte de la persona que cometió el acto.
- Determinar la causa del incidente.
- Adoptar acciones correctivas para evitar que ocurran incidentes similares.
- Registrar las conclusiones y asegurarse de que se tomen acciones correctivas.
- Obtener una copia de cualquier reporte elaborado por las autoridades encargadas del cumplimiento de la ley.
- Llenar el registro de incidentes violentos para cada incidente de violencia en el lugar de trabajo, incluyendo la siguiente información:
 - La fecha, la hora y el 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 acto de violencia, incluyendo si el agresor era un cliente, un familiar o amigo de un cliente, un desconocido con intenciones criminales, un compañero de trabajo, un supervisor o gerente, una pareja o cónyuge, un padre/madre o pariente, u otro agresor.
 - Una descripción de las circunstancias en el momento del incidente, incluyendo si el empleado estaba realizando sus actividades habituales, trabajando en áreas con poca iluminación, laborando de manera apresurada o con poco personal, aislado o solo, sin poder obtener ayuda o asistencia, trabajando en un entorno comunitario o trabajando en un lugar desconocido o nuevo.
 - Una clasificación del lugar donde ocurrió el incidente, tal como en el lugar de trabajo, en un estacionamiento u otra área fuera del lugar de trabajo, o en otra área.
 - El tipo de incidente, incluyendo si implicó alguno de los siguientes elementos:
 - Ataque físico sin un arma, incluyendo morder, estrangular, sujetar, jalar el cabello, escupir o dar patadas, puñetazos, bofetadas, empujones, jalones o arañazos.
 - Ataque con un arma u objeto, incluyendo un arma de fuego, un cuchillo u otro objeto.
 - Amenaza de fuerza física o amenaza de uso de un arma u otro objeto.
 - Agresión o amenaza sexual, incluyendo violación, intento de violación, exhibicionismo o contacto sexual verbal o físico no deseado.
 - Ataque de un animal.

- Otros.
- Las consecuencias del incidente, incluyendo:
 - Si se dio aviso al personal de seguridad o a las autoridades encargadas del cumplimiento de la ley y cuál fue su respuesta.
 - Las acciones que se tomaron para proteger a los empleados de una amenaza continua o de cualquier otro riesgo identificado como resultado del incidente.
 - Información sobre la persona que llenó el registro, incluyendo su nombre, puesto y la fecha en que se llenó.
- Revisar todos los incidentes anteriores.
- El Instituto también podrá realizar una investigación o valoración exhaustiva de la evaluación de amenazas, entre otras cosas, convocando a un equipo de Evaluación y Gestión de Amenazas (TAM) para solicitar información de todas las personas y de otras fuentes que puedan aportar datos sobre la persona o la situación en cuestión. Las fuentes a las que el equipo TAM puede recurrir para obtener dicha información deben incluir a las personas que interactúan con la persona en cuestión, incluyendo a aquellas que puedan estar en condiciones de observarla, incluso si normalmente no interactúan con dicha persona. El equipo TAM debe recabar información de personas pertenecientes a la institución, tales como profesores, asesores residentes y personal de las oficinas de servicios especializados (tales como Servicios para Personas con Discapacidad o Servicios para Veteranos), así como de la persona en cuestión, cuando sea aconsejable y en el momento estratégicamente adecuado. Siempre que sea posible, el equipo también debe recabar información de fuentes externas a la institución, como por ejemplo de un empleador, una escuela anterior, un entrenador de una liga comunitaria, la actividad de la persona en Internet y sus familiares, cuando sea aconsejable.

Asegúrese de que no se registre ni documente ninguna información de identificación personal en el Registro de Incidentes Violentos ni en ninguna notificación escrita que se elabore en relación con cualquier investigación sobre un incidente en el lugar de trabajo. Esto incluye información que revelaría la identidad de cualquier persona involucrada en un incidente violento, tal como el nombre, la dirección, la dirección de email, el número de teléfono, el número del Seguro Social u otra información que revele la identidad de la persona, ya sea por sí sola o en conjunto con otra información disponible públicamente.

CAPACITACIÓN E INSTRUCCIÓN DEL PLAN WVPP

Todos los empleados (incluyendo gerentes y supervisores) participarán en sesiones de capacitación e instrucción sobre prácticas generales y específicas para su puesto de trabajo en materia de violencia en el lugar de trabajo. Estas sesiones pueden incluir presentaciones, conversaciones y ejercicios prácticos. La capacitación e instrucción se impartirá de la siguiente manera:

- Cuando se implemente y ponga en marcha el plan WVPP por primera vez.
- Anualmente, para asegurar que todos los empleados comprendan y cumplan con lo dispuesto en el plan.
- Siempre que se identifique un riesgo de violencia en el lugar de trabajo nuevo o no reconocido anteriormente, y cuando se realicen cambios en el plan. La capacitación adicional puede limitarse al nuevo riesgo de violencia en el lugar de trabajo o a los cambios en el plan.

Caltech impartirá a sus empleados sesiones de capacitación e instrucción sobre las definiciones que se encuentran en la página 1 de este plan y los requisitos que se enlistan a continuación:

- El Plan de Prevención de la Violencia en el Lugar de Trabajo (WVPP) del empleador, cómo obtener una copia gratuita de dicho plan y cómo participar en la elaboración y la implementación del plan del empleador.

- Cómo reportar incidentes o inquietudes relacionados con la violencia en el lugar de trabajo al empleador o a las autoridades sin temor a represalias.
- Los riesgos de violencia en el lugar de trabajo específicos del puesto de trabajo de los empleados, las medidas correctivas que Caltech ha implementado, los procedimientos para solicitar ayuda con el fin de prevenir o responder a la violencia y las estrategias para evitar lesiones físicas.
- El registro de incidentes violentos y el procedimiento para obtener copias de los registros relacionados con la identificación, evaluación y corrección de riesgos, los registros de capacitación y los registros de incidentes violentos.
- Las oportunidades que ofrece Caltech para llevar a cabo sesiones interactivas de preguntas y respuestas con una persona experta en el plan de Caltech.
- Las estrategias para evitar o prevenir la violencia en el lugar de trabajo y las lesiones físicas, incluyendo:
 - Cómo reconocer los riesgos de violencia en el lugar de trabajo, incluyendo los factores de riesgo relacionados con los cuatro tipos de violencia en el lugar de trabajo.
 - Técnicas para tranquilizar las situaciones hostiles o amenazantes.
- Cómo reconocer alertas, alarmas u otras advertencias sobre situaciones de emergencia y cómo utilizar las rutas de evacuación identificadas o los lugares de refugio.
- Rutas de evacuación de los empleados.
- Atención médica de emergencia en caso de que ocurra cualquier evento violento contra un empleado.
- Asesoría para el trauma posterior al evento para los empleados que lo soliciten.

ACCESO DE LOS EMPLEADOS AL PLAN WVPP POR ESCRITO

Caltech se asegurará de que el plan WVPP se elabore por escrito y esté a disposición de los empleados, los representantes autorizados de los empleados y los representantes de Cal/OSHA para consultarlo fácilmente en todo momento. Esto se logrará mediante la publicación de este plan WVPP en el sitio web principal de Caltech (<https://www.caltech.edu/>) y en la subpágina de Seguridad (<https://security.caltech.edu/>).

Además, si un empleado o su representante designado solicita una copia del plan WVPP por escrito, le proporcionaremos al solicitante una copia impresa del plan WVPP, a menos de que el empleado o el representante designado acepte recibir una copia electrónica. Para obtener una copia impresa del plan WVPP, comuníquese al departamento de Seguridad al teléfono (626) 395-4701.

MANTENIMIENTO DE REGISTROS

Caltech:

- Creará y conservará registros sobre la identificación, evaluación y corrección de los riesgos de violencia en el lugar de trabajo durante un mínimo de cinco (5) años.
- Creará y conservará registros de capacitación durante un mínimo de un (1) año, incluyendo lo siguiente:
 - Fechas de las sesiones de capacitación.
 - Contenido o resumen de las sesiones de capacitación.
 - Nombres y calificaciones de las personas que imparten la capacitación.

- Nombres y puestos de todas las personas que asistieron a las sesiones de capacitación.
- Conservará los registros de incidentes violentos durante un mínimo de cinco (5) años.
- Conservará los registros de las investigaciones sobre los incidentes de violencia en el lugar de trabajo durante un mínimo de cinco (5) años.
 - Los registros no deberán contener información médica, de conformidad con la subdivisión (j) de la sección 56.05 del Código Civil.
- Todos los registros sobre la identificación, evaluación y corrección de los riesgos de violencia en el lugar de trabajo, la capacitación, los registros de incidentes y las investigaciones de incidentes de violencia en el lugar de trabajo requeridos por la sección 6401.9(f) del Código Laboral deberán ponerse a disposición de Cal/OSHA, previa solicitud, para propósitos de 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 propósitos de análisis y copia en un plazo de **15 días calendario a partir de la fecha de solicitud**:

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

REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PLAN WVPP

Caltech revisará la eficacia del plan WVPP:

- Al menos una vez al año.
- Cuando se observe o se identifique alguna deficiencia.
- Después de un incidente de violencia en el lugar de trabajo.
- Según sea necesario.

La revisión y modificación del plan WVPP deberá incluir los procedimientos enlistados en la sección “PARTICIPACIÓN ACTIVA DE LOS EMPLEADOS” de este plan WVPP, así como los siguientes procedimientos para lograr que los empleados y sus representantes autorizados participen activamente en la revisión de la eficacia del plan:

- Las revisiones de este plan WVPP deben incluir:
 - Revisión de las investigaciones de incidentes y del registro de incidentes violentos.
 - Valoración de la eficacia de los sistemas de seguridad, incluyendo las alarmas, la respuesta ante emergencias y la disponibilidad del personal de seguridad (en caso de que aplique).
- Revisión para verificar que los riesgos de violencia se identifiquen, evalúen y corrijan adecuadamente. Las modificaciones necesarias deberán realizarse de inmediato e informarse a todos los empleados. [Estas revisiones podrían incluir cambios en los procedimientos, actualizaciones de la información de contacto y adiciones a los materiales de capacitación.]
- Revisión de los comentarios de los empleados sobre el plan.

- Otros procedimientos de revisión y modificación.

RESPONSABILIDADES DE PRESENTACIÓN DE REPORTES DEL EMPLEADOR

Según los requerimientos del Código de Regulaciones de California (CCR), Título 8, Sección 342(a). Reportes de fallecimientos y lesiones graves relacionadas con el trabajo, Caltech reportará de inmediato a Cal/OSHA cualquier lesión o enfermedad grave (según la definición del CCR, Título 8, Sección 330(h)), o fallecimiento de un empleado (incluyendo aquellos causados por un incidente de violencia en el lugar de trabajo) que ocurra en un lugar de trabajo o en relación con cualquier empleo.

Hampton N. Cantrell
Jefe de Seguridad del Campus y Servicios de Estacionamiento

Registro de Incidentes Violentos

Este registro debe utilizarse para cada incidente de violencia laboral que ocurra en nuestro lugar de trabajo. Como mínimo, el registro debe incluir la información requerida por la sección 6401.9(d) del Código Laboral (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.
- Todas las demás conclusiones de la investigación.

Se deberá omitir de este registro toda la información que identifique personalmente a las personas involucradas, tal como:

- Nombres
- Direcciones físicas y electrónicas
- Números de teléfono
- Número del Seguro Social

[Indique la fecha en que ocurrió el incidente (Día/Mes/Año)]

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

Lugar(es) donde ocurrió el incidente [Indique el lugar o lugares donde ocurrió el incidente]	Tipo de violencia en el lugar de trabajo (Indique el tipo o tipos (Tipo 1, 2, 3, 4) [Ingrese el tipo o tipos de violencia en el lugar de trabajo])

Marque cuál de las siguientes opciones describe el tipo o tipos de incidente y explique a detalle:

Nota: Es importante comprender que el “Tipo de violencia en el lugar de trabajo” y el “Tipo de incidente” tienen requisitos distintos. **En esta parte del registro, el “Tipo de incidente” se refiere específicamente a la naturaleza o las características del incidente que se está registrando. No se refiere al tipo de violencia en el lugar de trabajo.**

- ☐ Ataque físico sin un arma, incluyendo morder, estrangular, sujetar, jalar el cabello, escupir o dar patadas, puñetazos, bofetadas, empujones, jalones o arañazos.
- ☐ Ataque con un arma u objeto, incluyendo un arma de fuego, un cuchillo u otro objeto.
- ☐ Amenaza de fuerza física o amenaza de uso de un arma u otro objeto.
- ☐ Agresión o amenaza sexual, incluyendo violación, intento de violación, exhibicionismo o contacto sexual verbal o físico no deseado.
- ☐ Ataque de un animal.
- ☐ Otros.

[illegible]

Circunstancias en el momento del incidente: [Describe lo que estaba sucediendo en el momento del incidente, incluyendo si el empleado estaba realizando sus tareas habituales, trabajando en áreas con poca iluminación, bajo presión, con falta de personal, aislado o solo, sin poder obtener ayuda o asistencia, trabajando en un entorno comunitario o en un lugar desconocido o nuevo.]

Consecuencias del incidente, incluyendo:

-

¿Hubo heridos? En caso afirmativo, explique abajo:

[Indique aquí si hubo heridos; en caso afirmativo, describa las lesiones]

¿Se dio aviso a los servicios médicos de emergencia (distintos de las autoridades encargadas del cumplimiento de la ley), tales como el Cuerpo de Bomberos, los paramédicos o el personal certificado en primeros auxilios en el lugar? Sí o No. En caso afirmativo, explique abajo:

¿Fue necesario presentar un reporte ante Cal/OSHA debido a la gravedad de las lesiones? En caso afirmativo, documente la fecha y la hora en que se presentó dicho reporte, así como el nombre del representante de Cal/OSHA a quien se dio aviso.

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

Este registro de incidentes violentos fue llenado por:

[Nombre de la persona que llenó este registro], [Puesto de la persona que llenó este registro], [Fecha en que se llenó este registro] [Firma de la persona que llenó este registro] confidencial
[Fecha de preparación]