



Elaboración de una política sobre el VIH para su lugar de trabajo

CONTENIDO

Introducción	2
¿Qué es una política sobre el VIH/SIDA?	3
Para comenzar	4
La información médica	5
Los aspectos legales.....	5
Elaboración de una política	6
Cuestiones que deben ser considerados antes de elaborar su política	7
Los componentes de su política	9
Cuestiones que deben ser considerados al desarrollar su política	9
Conclusión	13
Industrias Asociadas de Massachusetts (Estudio de un caso práctico).....	15
Los 10 principios para el lugar de trabajo (hoja para fotocopiar)	17
Política sobre enfermedades y minusvalidez que amenazan la vida (ejemplo)	18
Recursos	20

INTRODUCCIÓN

El VIH y el SIDA ya están afectando a muchas empresas, grandes y pequeñas. Otros negocios se están preparando para enfrentar el impacto de la epidemia del SIDA. Los dueños de empresas y los gerentes están recolectando información, hablando con sus asociados profesionales y de negocios, aprendiendo más sobre el VIH/SIDA y preparando estrategias para programas del VIH/SIDA que sean adecuados para las necesidades de sus compañías.

Este folleto es uno de una serie dirigida a ayudar a las empresas, especialmente las pequeñas, a prepararse para el impacto del VIH/SIDA. Todos los materiales de la serie están disponibles a través del Servicio de Recursos para Empresas y Empleados de los CDC.

“Elaboración de una política sobre el VIH para su lugar de trabajo” es una guía directa y fácil de usar que provee instrucciones detalladas sobre cómo formular una política sobre el VIH/SIDA. Cuando se la usa junto con otros folletos disponibles a través del Servicio de Recursos para Empresas y Empleados de los CDC, puede ayudar a construir una base sólida para su respuesta al VIH y al SIDA.

Este folleto ha sido diseñado para lugares de trabajo genéricos, no para lugares específicos como los relacionados con el cuidado de la salud, la seguridad pública o la atención de emergencia. Si su lugar de trabajo incluye alguna de estas ocupaciones específicas, o si tiene empleados cuyas responsabilidades incluyan la atención de emergencia o la seguridad empresarial, podría estar sujeto a las regulaciones de la Administración de Salud y Seguridad Ocupacional u OSHA.

¿QUÉ ES UNA POLÍTICA SOBRE EL VIH/SIDA?

Una política sobre el VIH/SIDA define la posición y las prácticas de su compañía con relación a un empleado infectado con el VIH. Las empresas que han considerado la cuestión del VIH/SIDA sugieren que es útil tener una política escrita que determine la posición y los procedimientos de la compañía de modo que los empleados sepan qué es lo que se espera de ellos. Una política sobre el VIH/SIDA:

- es el fundamento de todo su programa del VIH/SIDA
- establece coherencia dentro de la compañía
- es la norma de comunicación sobre el VIH/SIDA
- establece normas de comportamiento para todos los empleados
- informa a todos los empleados adónde pueden acudir en busca de ayuda
- instruye a los supervisores sobre cómo tratar la cuestión del VIH/SIDA en su departamento

Desarrollar una política sobre el VIH/SIDA no es algo complicado ni difícil. Una compañía puede lograr esto a través de una política específica sobre el VIH/SIDA o a través de una política general sobre enfermedades graves y minusvalidez. Una política no ofrece un programa completo de VIH/SIDA, pero es la base sobre la cual se puede crear un programa sólido.

Políticas y prácticas

Algunas pequeñas empresas no tienen políticas formales por escrito. En cambio, estos negocios siguen “prácticas empresariales” establecidas. Esas prácticas comunes guían a los gerentes y a los empleados y promueven comportamientos consistentes, predecibles y deseables. Sin embargo, debido a que las prácticas establecidas se crean por la repetición de experiencias similares, no se determinan a tiempo para orientar los procedimientos la primera vez que se presenta un problema.

¿Qué hacer en una situación crítica?

En algunas compañías, puede desatarse una crisis como podría ser el trastorno del trabajo, la discriminación general o el temor de los compañeros de trabajo cuando un empleado revela que está infectado con el VIH. Una política bien formulada describe las expectativas que el empleador tiene de sus supervisores, del empleado infectado con el VIH o el SIDA y de sus compañeros de trabajo. La mejor manera de prevenir semejante crisis es la educación.

Es esencial tener una política establecida antes de que se presente un caso de VIH/SIDA. Sin embargo, si se enfrenta a una situación en la cual deba tomar decisiones inmediatas relacionadas con el VIH/SIDA en su lugar de trabajo, el mejor consejo es mantener la calma, evaluar los recursos a su disposición y determinar el mejor curso de acción.

La sección de Recursos de este folleto identifica algunos recursos adicionales. Una vez que se haya atendido la situación, puede proceder a elaborar una política integral y considerada sobre el VIH/SIDA.

PARA COMENZAR

Comience por asignar un período de tiempo para desarrollar su política. No le llevará mucho — por lo general menos de 10 horas.

No pretenda volver a inventar la rueda

Ya existen muchas políticas sobre el VIH/SIDA que han demostrado ser eficaces, de modo que usted no tiene por qué comenzar de cero. Utilice como guía el ejemplo de política que se incluye al final de este folleto. Adáptela a su negocio particular, ajustándola a su situación, de modo que la política sea adecuada para usted. Si necesita asistencia, llame o escriba al Servicio de Recursos para Empresas y Empleados de los CDC. (Vea la página 21)

Liderazgo y trabajo de equipo

La elaboración de una política sobre el VIH/SIDA y la creación de una base sólida para todo su programa requiere la colaboración de la gerencia, así como liderazgo y trabajo de equipo. Asegúrese de identificar a un líder para el proceso de formular su política e involucre a otros para que trabajen en equipo. Si sus empleados son miembros de un sindicato, asegúrese de hacer participar temprano en el proceso a representantes del mismo.

Construya su base

Puede ser útil que todas las personas que participen en el desarrollo de la política asistan previamente a un seminario o curso básico sobre el VIH/SIDA. Luego, debe pedirles que lean este folleto y que discutan la política modelo que se incluye en las últimas páginas del mismo.

Haga una lista

Mientras discute los temas descritos en este folleto, haga una lista de los que considera esenciales, para incluirlos en su política sobre el VIH/SIDA. Estos temas pueden incluir:

- cumplimiento con las leyes locales, estatales y federales
- confidencialidad y privacidad para empleados con el VIH/SIDA
- prevención de la discriminación
- procedimientos de primeros auxilios y de control de infecciones (si son necesarios en su lugar de trabajo)
- comportamiento esperado en su compañía
- prácticas empresariales establecidas
- contactos para obtener asistencia, tanto dentro como fuera de la compañía
- beneficios: dónde conseguir información
- equilibrio entre las necesidades de la compañía, de la gerencia, de los compañeros de trabajo y de los empleados individuales

Al considerar estas cuestiones, examine cada área de su empresa por departamento o grupo de trabajo y agregue a su lista cualquier factor, necesidad o consideración especiales.

Para crear una lista y una política que refleje adecuadamente las necesidades de su compañía, asegúrese de estar al tanto de los problemas médicos y legales relacionados con el VIH/SIDA.

LA INFORMACIÓN MÉDICA

El VIH no se transmite por contacto casual. Esto quiere decir que una persona no puede ser infectada con el VIH debido a un apretón de manos, un estornudo, un abrazo o por usar tazas y platos, herramientas, teléfonos, teclados de computadoras, baños o bebederos que han sido usados por otros. No es posible contagiarse con el VIH a través del aire, la comida, el agua, un insecto o un animal. Su política debería dejar estas cuestiones bien aclaradas.

El VIH, el virus que causa el SIDA, se transmite de las siguientes maneras:

- mediante relaciones sexuales (vaginales, anales u orales) con un hombre o una mujer infectados con el virus
- al usar agujas o jeringuillas que han sido usadas por alguien que está infectado con el virus
- de una mujer infectada con el VIH a su hijo durante el embarazo, el parto o, en algunos casos menos comunes, durante la lactancia (este riesgo puede ser reducido considerablemente con las nuevas terapias)
- al recibir sangre, productos sanguíneos, plasma o tejidos u órganos trasplantados que están infectados con el VIH (esto ha sido muy poco común desde 1985, cuando se requirió que todos los bancos de sangre del país analicen la sangre donada en busca de anticuerpos del VIH)
- por contacto de sangre a sangre con una persona infectada con el VIH cuando no hay ninguna barrera de por medio, como guantes de vinilo o látex

LOS ASPECTOS LEGALES

Leyes federales

La Ley de Estadounidenses Minusválidos o ADA de 1990 considera al VIH y al SIDA como minusvalidez sujeta a los requisitos de la ley. Toda empresa que “tenga un impacto sobre el comercio” está sujeta a los requisitos de ADA, los cuales establecen que no se debe discriminar contra las personas minusválidas en lugares públicos. Los requisitos de ADA prohíben la discriminación laboral en todas las empresas que tienen o han tenido 15 o más empleados trabajando al menos 20 semanas durante el año calendario presente y el año anterior. La Ley de Rehabilitación de 1973 prohíbe la discriminación contra las personas minusválidas, incluso personas con el VIH y el SIDA, por parte de entidades que reciban asistencia financiera federal.

Según ADA y la Ley de Rehabilitación, un empleador sujeto a esta legislación no puede negarse a contratar a un candidato calificado que pueda realizar las tareas esenciales de un trabajo con o sin ajustes razonables en las condiciones de trabajo, porque el candidato tenga o se cree que pueda tener minusvalidez, incluso el VIH/SIDA. La ley también requiere que el empleador haga ajustes razonables — como modificaciones en las tareas, horarios flexibles y permiso para ausentarse — con el fin de permitir que un empleado con el VIH/SIDA continúe desempeñando las funciones esenciales de su trabajo, a menos que dichos ajustes creen una dificultad excesiva para la empresa.

Los empleadores deben asegurarse de que los candidatos o empleados infectados con el VIH o el SIDA (y otra minusvalidez cubierta por ADA) no sean objeto de discriminación debido a su minusvalidez al contratar, asignar tareas, evaluar actuaciones, determinar la idoneidad para recibir beneficios, despedir y toda otra instancia o condición de empleo. Estas provisiones antidiscriminatorias son asimismo aplicables a un empleado que esté emparentado, provea atención o asistencia o esté asociado con una persona minusválida, aún si es a través del trabajo como voluntario.

El cumplimiento de ADA provee información adicional necesaria a las políticas para el lugar de trabajo — incluso la infección del VIH y del SIDA — y para el entrenamiento de supervisores en referencia a la importancia de la confidencialidad y la sensibilidad hacia los problemas de estos empleados. (Vea el folleto *ADA, FMLA y el SIDA: Guía para el Empleador* para obtener información adicional).

Leyes estatales y locales

Casi todos los estados cuentan en la actualidad con legislación antidiscriminatoria que cubre el VIH/SIDA, y su lugar de trabajo puede estar amparado por esas leyes estatales. Asimismo, algunas comunidades locales tienen leyes relativas al VIH y al SIDA.

ELABORACIÓN DE UNA POLÍTICA

¿Tiene usted otras políticas en vigencia? La mayoría de los empleadores encuentran que es útil comparar sus políticas sobre el VIH/SIDA con otras normas que ya están establecidas, como las relacionadas con la minusvalidez. Este puede ser un buen momento para repasar todas sus políticas con el fin de asegurarse de que sean congruentes con su posición respecto al VIH/SIDA.

Muchos empleadores de pequeñas empresas no tienen políticas formales por escrito. Si esta es la primera política formal de su compañía, sería útil que la desarrolle dentro del contexto de las siguientes preguntas:

- ¿Por qué ha decidido tener una política sobre el VIH/SIDA?
- ¿Por qué ahora?
- ¿Cómo quiere que su política sobre el VIH/SIDA sea recibida (cómo quiere que respondan sus empleados)?
- ¿Debería tener su política un tono formal o informal?
- ¿Habrá otras políticas en el futuro?
- Si es así, ¿qué relación tendrá esta política con las políticas futuras?

Prácticas empresariales establecidas

¿Cómo se relaciona su política sobre el VIH/SIDA con las prácticas empresariales establecidas? Elaborar su política siguiendo prácticas empresariales establecidas contribuye a su coherencia, entendimiento y aceptación. Los empleadores coinciden en que una política sobre el VIH/SIDA debería ser presentada en un contexto que sea entendible y aceptable para los empleados. Una manera de conectar sus prácticas empresariales y su política escrita es decir:

“Nosotros protegemos a nuestra gente, y siguiendo esa tradición hemos desarrollado nuestra política sobre el VIH/SIDA”.

El contexto del empleador responsable

Algunos empleadores han optado por presentar sus políticas sobre el VIH/SIDA como la acción apropiada de empleadores responsables. En este contexto, los empleadores dicen:

“La epidemia del VIH/SIDA nos concierne a todos, y nosotros estamos desarrollando nuestra política de tal modo que podamos enfrentar esta epidemia de manera responsable, informada y profesional”.

El contexto de la salud y la seguridad

Muchos empleadores han implementado diversos programas para promover la salud y la seguridad entre sus empleados. En algunos casos, los empleadores han optado por tratar el VIH como un problema de salud y seguridad. Estos empleadores dicen:

“Estamos dedicados a proveer un ambiente de trabajo saludable y seguro para todos los empleados. Luego de consultar los hechos y de conseguir tanta información como nos fue posible de las autoridades más confiables, estamos desarrollando una política sobre el VIH/SIDA para que todos podamos aprender cómo prevenir la propagación del VIH y sentirnos tranquilos en cuanto a nuestra salud y seguridad en el lugar de trabajo”. (Vea los Materiales Informativos Modelo de OSHA sobre Patógenos de Transmisión Sanguínea).

CUESTIONES QUE DEBEN SER CONSIDERADAS ANTES DE ELABORAR SU POLÍTICA

Hay varios enfoques que usted puede tener presente cuando bosqueje la redacción de la nueva política. Estos enfoques le ayudarán a determinar los puntos específicos de su política para el lugar de trabajo.

El punto central de su política

La mayoría de las pequeñas empresas siguen uno de varios enfoques al crear su política sobre el VIH/SIDA (vea un ejemplo de política en el Apéndice). La clase de política que usted decida adoptar debería reflejar el estilo de su negocio y sus decisiones en cuanto a lo que será más exitoso y apropiado en su organización.

Integración del VIH/SIDA a políticas existentes

Algunos empleadores incluyen su política sobre VIH/SIDA dentro de políticas genéricas de la compañía sobre enfermedades críticas y minusvalidez. Estas organizaciones apoyan el punto de vista de que al no haber razón para tratar el VIH/SIDA de una manera diferente a otras enfermedades graves, es preferible tener una sola política que abarque todas las enfermedades críticas. En general, el VIH/SIDA, el cáncer, las enfermedades cardíacas y otras enfermedades críticas son citadas en esas políticas.

Algunos empleadores prefieren este enfoque porque reafirma su atención a todas las enfermedades críticas, sin diferenciar o favorecer una en particular. Sin embargo, el VIH/SIDA puede ser mencionado como un ejemplo de la clase de enfermedad que se considera en la política. Algunos empleadores ahora están expandiendo sus políticas sobre enfermedades críticas de tal modo que cumplan con los requisitos de ADA.

Elaboración de una política específica para el VIH/SIDA

Muchos empleadores han desarrollado su política concentrándola específicamente en el VIH/SIDA. Este enfoque reconoce que el VIH/SIDA es un problema de salud grave y destaca la dedicación del empleador a atenderlo de manera apropiada. Esta política reconoce el potencial impacto del VIH/SIDA en el lugar de trabajo. También considera la preocupación de los empleados sobre esta enfermedad al establecer con claridad que el VIH/SIDA no se transmite de manera casual y que los empleados con el VIH/SIDA no son un peligro para sus compañeros de trabajo.

Como sucede con las políticas generales sobre enfermedades críticas, la política específica sobre el VIH/SIDA protege los derechos de los empleados que puedan estar infectados, provee recomendaciones para la gerencia y estimula la sensibilidad y el entendimiento entre los compañeros de trabajo. Sin embargo, al tratar los problemas específicos del VIH/SIDA, esta política puede ayudar a aliviar el temor de los empleados y los malentendidos que pueden ser propios de esta enfermedad. La política misma representa los principios básicos de un programa de educación sobre el VIH/SIDA.

El enfoque de los “Diez principios para el lugar de trabajo”

Los *10 principios para el lugar de trabajo* (ver página 18) fueron desarrollados en 1990 por la Comisión de Ciudadanos sobre el SIDA de la ciudad de Nueva York y el norte de Nueva Jersey. Los diez principios identifican y definen las cuestiones básicas concernientes al VIH/SIDA en el lugar de trabajo.

Cientos de empleadores de todo el país han expresado su apoyo a los 10 principios y muchos los han adoptado como la base de su política empresarial sobre el VIH/SIDA. Si usted decide utilizar los 10 principios como su política, se lo invita a adoptarlos de tal modo que se adapten a su lugar de trabajo. Al hacerlo, sea tan específico como pueda acerca de cómo sus gerentes y sus empleados deberían ponerlos en práctica.

LOS COMPONENTES DE SU POLÍTICA

Las políticas sobre el VIH/SIDA de mayor éxito están divididas en dos componentes. El contenido de cada componente depende de cómo desee que se presente su política.

Componente 1

El primer componente incluye una declaración general que establece su posición sobre el VIH/SIDA y sobre otras enfermedades críticas. Esta sección identifica y destaca los asuntos principales, sea que usted decida usar un enfoque específico al VIH/SIDA o un enfoque de políticas integradas. El componente 1 establece de manera general de qué se trata la política.

Componente 2

El segundo componente establece procedimientos específicos que proveen una guía detallada para gerentes y empleados, con el fin de estipular claramente lo que se espera de ellos. En esta sección usted podría querer explicar más detalladamente algunas de las cuestiones mencionadas en su declaración general, explicando cómo se relacionan con la manera en que funciona su organización. Este componente establece cómo debería aplicarse la política.

Redacción de su política

Las políticas sobre el VIH/SIDA exitosas pueden tener numerosas páginas o sólo una. Algunas pueden ser parte de políticas existentes y otras pueden proveer instrucciones y procedimientos detallados y precisos. Ya sea larga o corta, concisa o detallada, general o específica, la eficacia de una política sobre el VIH/SIDA será influida por la manera en que se aplica y por la filosofía de la compañía.

CUESTIONES QUE DEBEN SER CONSIDERADAS AL DESARROLLAR SU POLÍTICA

Todas las políticas sobre el VIH/SIDA exitosas tratan cuestiones de interés para empleadores y empleados por igual. Estas pueden incluir:

Discriminación

Puede usarse una sola declaración para establecer una política que cumpla con los requisitos de ADA.

Ejemplo “(Nombre de la compañía) no discrimina contra individuos minusválidos en lo que respecta a la solicitud de empleo, contratación, promoción, acceso a equipo especial, despido, compensación, entrenamiento u otros términos, condiciones o privilegios de empleo”.

Deseo y habilidad para trabajar

Los empleadores están reconociendo de manera más frecuente que los empleados con enfermedades críticas u otra minusvalidez están físicamente capacitados para trabajar y desean continuar haciéndolo. Esto puede ser reconocido en la política sobre el VIH/SIDA o sobre enfermedades críticas al decir:

Ejemplo “(Nombre de la compañía) reconoce que los empleados con el VIH/SIDA (u otra enfermedad crítica) pueden desear continuar participando en tantas actividades normales como su enfermedad se lo permita, incluso trabajar”.

Algunas políticas van más lejos al decir:

Ejemplo “La gerencia entiende que para un empleado con el VIH/SIDA (u otra enfermedad crítica) continuar trabajando puede ser importante desde un punto de vista terapéutico durante el proceso de remisión o recuperación, o puede ayudar a prolongar la vida de ese empleado, y que dicho empleado es de alto valor para nuestro lugar de trabajo”.

Esta declaración asegura que la compañía apoya a los empleados con el VIH/SIDA u otra minusvalidez.

Normas de desempeño aceptable

Del mismo modo que un empleado con el VIH/SIDA u otra minusvalidez está protegido por ADA y por otras leyes, usted tiene derecho a exigir niveles de desempeño aceptables de todos sus empleados. Esto crea un equilibrio entre sus necesidades de productividad y las necesidades de un empleado que pueda estar enfermo o tener minusvalidez. Las políticas sobre el VIH/SIDA incluyen comúnmente una declaración sobre niveles de desempeño aceptables de la siguiente manera:

Ejemplo “Mientras estos empleados sean capaces de desempeñar las funciones de trabajo esenciales, la administración será sensible a sus problemas de salud y asegurará que sean tratados de la misma manera que otros empleados”.

Ajustes razonables en las condiciones de trabajo

ADA y otras leyes federales, estatales y locales requieren que los empleadores hagan “ajustes razonables” en las condiciones de trabajo para los empleados minusválidos, incluso el VIH/SIDA, una vez que los empleadores hayan sido informados sobre la necesidad de tales ajustes. Los ajustes razonables son todo cambio en el ambiente laboral o en la manera de hacer ciertas cosas, que permiten que una persona con el VIH/SIDA solicite empleo, realice las funciones esenciales del trabajo o disfrute de beneficios y privilegios laborales iguales a los de otros empleados sin minusvalidez. Un individuo con el VIH/SIDA califica si puede realizar las funciones esenciales de un trabajo con o sin ajustes razonables. Los empleadores no tienen la obligación de hacer ajustes que creen una dificultad excesiva para la compañía. Existe una amplia gama de ajustes, los cuales incluyen:

- modificaciones del trabajo
- horarios flexibles
- compartir un trabajo
- permiso para ausentarse
- traslados
- terminales de computadora en la casa
- servicios de acceso facilitado (rampas para sillas de ruedas, mostradores más bajos, etc.)

- soluciones tecnológicas (auriculares, etc.)
- muchas otras soluciones creativas determinadas individualmente

Cada caso de ajustes razonables debería ser manejado separadamente y con la participación de la persona que necesita dicho cambio.

Algunos empleadores incluyen en su política declaraciones como:

Ejemplo “Cuando sea necesario, se harán ajustes razonables para los empleados con el VIH/SIDA a menos que esto cree una dificultad excesiva para la empresa”.

Otros empleadores proveen en su política recomendaciones detalladas sobre ajustes razonables.

Estos ajustes razonables pueden ser un asunto confuso para los empleadores, especialmente para los que nunca han tenido un empleado que necesitara estos cambios. Busque asesoramiento legal si no entiende claramente cómo hacer estos ajustes en una situación particular. Las recomendaciones de un abogado pueden ayudarle a determinar qué son “dificultades excesivas” en el caso de su compañía y asistirle para hacer ajustes razonables que sean apropiados para todas las partes involucradas.

Confidencialidad e privacidad

La confidencialidad y la privacidad son cuestiones básicas de toda política sobre el VIH/SIDA. ADA y otras leyes federales, estatales y locales protegen la confidencialidad y la privacidad de la información médica de los empleados. Para la protección de su compañía y de sus empleados, su política debería incluir una sección sobre estas cuestiones tan importantes.

Una manera de comenzar esta sección sería diciendo:

Ejemplo “La información médica de un empleado es personal y será tratada como confidencial, tomándose precauciones razonables para proteger toda información relacionada con los informes médicos de un empleado”.

La información obtenida como resultado de exámenes médicos permitidos debe ser recibida y guardada en formularios separados y en archivos médicos separados, y ser tratada como historiales médicos confidenciales. El empleador tiene la responsabilidad de asegurar que sólo el personal autorizado tenga acceso a esos archivos.

Preocupaciones de los compañeros de trabajo

Al redactar su política sobre el VIH/SIDA busque un equilibrio entre las necesidades de su negocio, las necesidades de un empleado con el VIH/SIDA y las necesidades de los compañeros de trabajo. Puede incluir en su política una declaración que reconozca la preocupación de los compañeros de trabajo, expresando:

Ejemplo “(Nombre de la compañía) es sensible y está atenta a las preocupaciones de los compañeros de trabajo y enfatiza la educación e información de los empleados”.

La importancia de incluir esta declaración en su política es que deja saber a todos sus empleados que usted está atento a su bienestar, alentándolos a aceptar su política sobre el VIH/SIDA.

De igual importancia es una declaración que establezca los límites de su respuesta a las preocupaciones de los compañeros de trabajo. Esto puede incluirse en un comentario como:

Ejemplo “Sólo se considerarán solicitudes rutinarias de traslado, no así las basadas en un temor injustificado de contagio o de discriminación”.

Cuando los compañeros de trabajo estén preocupados o se sientan amenazados, debería ofrecérseles educación sobre el VIH/SIDA o estimulárseles a solicitar ayuda psicológica para resolver su intranquilidad.

Educación de los empleados

Puede usarse la educación para atender las preocupaciones de los empleados relacionadas con el VIH/SIDA respecto a ellos mismos, sus familias y sus compañeros de trabajo. La experiencia en todo el país muestra que cuando los compañeros de trabajo están bien informados, tienden a tratar a un empleado con el VIH/SIDA con comprensión y simpatía.

Dónde obtener ayuda

Muchos empleadores han designado a personas o departamentos dentro de sus compañías como fuentes de asistencia para gerentes o empleados. Fuera de la compañía, se puede encontrar ayuda por medio de los siguientes recursos:

- la sección de recursos de este folleto
- organismos dedicadas al SIDA
- el Centro de Recursos Laborales del Fondo Nacional para el SIDA
- el local más cercano de la Cruz Roja de Estados Unidos
- los departamentos de salud pública
- grupos de apoyo comunitario
- servicios de tratamiento médico y ayuda psicológica
- Programas de Asistencia al Empleado (EAP, por sus siglas en inglés)
- la comunidad religiosa

Las políticas sobre el VIH/SIDA a menudo identifican recursos para gerentes y empleados al decir:

Ejemplo “Se invita a los empleados a buscar la asistencia de grupos de apoyo comunitario establecidos con el fin de recibir tratamiento médico y ayuda psicológica. La información sobre estos recursos puede solicitarse confidencialmente a (**nombre de la persona encargada o departamento**).”

También se puede proveer a los empleados el número de teléfono de la Línea Nacional del SIDA o de otros teléfonos de asistencia estatales o locales, para que puedan obtener información con una garantía absoluta de confidencialidad. La Línea Nacional del SIDA también puede referir a los empleados a los servicios disponibles en su comunidad.

Revisión final

Muchos empleadores recomiendan que antes de ser implementada su política sea revisada por consideraciones legales y de igualdad de oportunidades laborales, a fin de asegurar que refleja las leyes con precisión.

Cuando todas las personas que participaron en la elaboración de su política estén de acuerdo con el último borrador, asegúrese de conseguir la aprobación de los gerentes de máxima jerarquía — y de los líderes sindicales cuando sea apropiado — para que la política final sea aprobada oficialmente.

CONCLUSIÓN

El hecho de tener una política sobre el VIH/SIDA lo prepara para tratar con esta enfermedad en su lugar de trabajo de manera ordenada, responsable y económicamente eficiente. Aunque es posible que algunas personas en su organización no crean que sea necesaria una política, la mayoría respetará su liderazgo y apreciará la dirección y la claridad que brinda su política. Ahora los problemas relativos al VIH/SIDA en el lugar de trabajo pueden ser tratados con confianza.

La mayoría de los empleadores descubre que formular una política sobre el VIH/SIDA lleva menos tiempo de lo que creían y que es una experiencia interesante y valiosa. También descubre que la respuesta de los empleados es sorprendentemente favorable. El mayor beneficio es la seguridad de estar preparado para tratar con lo que podría plantear un grave problema en las relaciones laborales. Por muchas razones complejas el VIH/SIDA es un tema difícil de discutir. Puede ser polémico, causar incomodidad y puede ser dejado de lado con facilidad. El VIH/SIDA también ha causado incomodidad y trastornos costosos en compañías que fueron sorprendidas cuando no estaban preparadas. Al formular su política sobre el VIH/SIDA usted ha demostrado su dedicación a sus empleados. Al asumir una actitud responsable y enérgica respecto al tema del VIH/SIDA en su negocio, usted se ha unido a las filas de los líderes empresariales en todo el país cuyos esfuerzos cooperativos están enfrentando eficazmente la epidemia del SIDA.

Implementación de su política

Con demasiada frecuencia los empleadores invierten tiempo en redactar políticas que terminan dentro de una carpeta olvidada. La política existe, pero nadie sabe de ella. Para que una política sobre el VIH/SIDA sea eficaz es preciso darla a conocer a través de toda la organización. Es necesario que los gerentes, supervisores y líderes sindicales comprendan la política y el papel que ellos tienen en ponerla en práctica. Los empleados deben entenderla para saber lo que se espera de ellos.

Gerentes, supervisores y representantes sindicales

Los empleadores con políticas exitosas recomiendan que se les debería proveer a los gerentes, supervisores y representantes sindicales educación previa sobre el VIH/SIDA que pueda responder a cualquier pregunta o preocupación que tengan. Al discutir y resolver estas preguntas por adelantado, se aumenta al máximo la habilidad de administrar la política con confianza.

Las revisiones educativas y de la política sobre el VIH/SIDA pueden hacerse al mismo tiempo, tomando la introducción de su política, incluso las responsabilidades individuales, como base de una reunión en la cual se pueda presentar información básica sobre el VIH/SIDA y se pueda responder a las preguntas y preocupaciones.

Empleados

Una vez que los gerentes, los supervisores y los representantes sindicales estén informados sobre el VIH/SIDA y sobre su política, se los alienta a que compartan la misma información con sus empleados. Al proveer información sobre el VIH/SIDA que sea precisa y actualizada aumentará al máximo el entendimiento de los empleados y reducirá los problemas laborales potenciales.

Educación sobre el VIH/SIDA

Para desarrollar un programa educativo sobre el VIH/SIDA que satisfaga las necesidades de su lugar de trabajo vea el folleto del Servicio de Recursos para Empresas y Empleados de los CDC titulado “Cómo implementar un programa educativo sobre VIH/SIDA para el lugar de trabajo” (*How To Implement a Workplace HIV/AIDS Education Program*). Su política sobre el VIH/SIDA, combinada con un programa de educación y prevención para los empleados, es una inversión sólida y provee a su organización una iniciativa sólida sobre el VIH/SIDA.

Acciones futuras

Esté preparado para poner en vigencia su política sobre el VIH/SIDA en cualquier momento. Mantenga a sus gerentes y empleados actualizados respecto al VIH/SIDA por medio de sus canales normales de comunicación. Aliente a sus empleados a hablar abierta y responsablemente sobre el VIH/SIDA. Aliente a sus empleados y gerentes a comunicarse con los centros de recursos apropiados en busca de respuestas a sus preguntas sobre el VIH/SIDA. Al mantener abiertos los canales de comunicación se asegurará de que, con el tiempo, su lugar de trabajo pueda tratar con el tema del VIH/SIDA con trastornos mínimos.

Industrias Asociadas de Massachusetts (*Associated Industries of Massachusetts* o AIM, por sus siglas en inglés) es una asociación de más de 3.000 empresas de Nueva Inglaterra en el sector de la manufactura y los servicios. En 1986, AIM produjo una guía titulada “Recomendaciones prácticas para crear un manual del empleado”, revisada en 1991, a fin de proveer asistencia a sus compañías afiliadas para preparar sus políticas y procedimientos para los empleados. Muchos de los miembros de AIM son pequeñas empresas.

El SIDA es una de las muchas cuestiones consideradas en el manual. El enfoque recomendado en lo relacionado con el SIDA se encuentra en la sección sobre Salud y Seguridad y se lo presenta dentro del contexto de las enfermedades críticas.

Salud y Seguridad

Por razones prácticas y legales, es importante que un empleador haga una declaración clara en la que establezca que las cuestiones relacionadas con la seguridad son prioritarias. Como sucede con la mayoría de las cuestiones tratadas en manuales, es vital practicar lo que se predica. Como dice un antiguo refrán, “No lo diga si no lo siente”.

Describa brevemente la política de su compañía; por ejemplo:

La seguridad nos concierne a todos. Todos nosotros, aquí en la compañía XYZ, estamos dedicados a la tarea de mantener un lugar de trabajo saludable y seguro. Esperamos que cada empleado asuma su parte de esta responsabilidad. Los asuntos relativos a la seguridad específicos respecto a su estación de trabajo serán tratados por su supervisor.

Es responsabilidad suya informar a su supervisor sobre cualquier herida o situación insegura. Además, es su obligación usar el equipo de protección prescrito para su trabajo. Considérese miembro de nuestra comisión de seguridad. El accidente que se evite puede ser el suyo.

- Las cuestiones de salud pública como el SIDA y el uso ilegal de drogas tienen un gran impacto en el lugar de trabajo. Los empleadores deben asumir una actitud enérgica cuando formulan políticas que consideran las enfermedades críticas y al empleado con problemas. Por razones legales, médicas, de beneficios y de relación con los empleados, las políticas deben reflejar la participación de los departamentos correspondientes dentro de la compañía. Además, las políticas deben estar respaldadas por programas efectivos y procedimientos que sean comunicados a los empleados de todos los niveles. A menudo, el entrenamiento de los gerentes y de los supervisores es clave para la implementación exitosa de estas políticas.

Enfermedades que amenazan la vida

Describa brevemente las prácticas de la compañía con respecto a enfermedades críticas; por ejemplo:

Reconocemos que los empleados con enfermedades críticas, como pueden ser el cáncer, las enfermedades cardíacas y el SIDA (aunque no exclusivamente), podrían desear seguir participando en tantas actividades normales de su vida como su condición lo permita, incluso el trabajo. Siempre y cuando estos empleados sean capaces de realizar las tareas esenciales de su trabajo y la evidencia médica indique que su condición no representa un riesgo directo para ellos mismos o para otros, serán alentados a continuar trabajando.

Los 10 Principios para el Lugar de Trabajo

1. Las personas infectadas con el VIH o con SIDA merecen tener los mismos derechos, beneficios y oportunidades que las personas con otras enfermedades graves o críticas.
2. Las prácticas laborales deben obedecer, como mínimo, las leyes y reglamentaciones federales, estatales y locales.
3. Las prácticas de empleo deberían basarse sobre la evidencia científica y epidemiológica que muestra que las personas con el SIDA o VIH no presentan un riesgo de transmisión del virus a sus compañeros de trabajo durante la interacción laboral normal.
4. Los niveles más altos de la administración deberían aprobar, sin reparos, prácticas laborales no discriminatorias y programas educativos o de información sobre el SIDA.
5. Los dueños o gerentes de pequeñas empresas deberían comunicar sus políticas y prácticas a los empleados en términos simples, claros e inequívocos.
6. Los dueños o gerentes de pequeñas empresas deberían proveer a los empleados información sensible, precisa y actualizada sobre métodos de reducción de riesgo en su vida personal.
7. Los dueños o gerentes de pequeñas empresas y los compañeros de trabajo deben proteger la confidencialidad de la información médica y de seguro médico de los empleados.
8. Para prevenir el trastorno del trabajo y el rechazo por parte de los compañeros de un empleado infectado con el VIH o SIDA, los dueños o gerentes de pequeñas empresas deberían efectuar una campaña de educación para todos los empleados antes de que ocurra un incidente de este tipo y cuando sea necesario después de eso.
9. Los dueños o gerentes de pequeñas empresas no deberían exigir un análisis para detectar el VIH a las personas que soliciten empleo ni a los trabajadores como parte de los exámenes físicos generales.
10. En las ocupaciones especiales en las que pueda haber un riesgo potencial de exposición al VIH (por ejemplo, en lugares de atención médica), los dueños o gerentes de pequeñas empresas deberían proveer educación y entrenamiento continuo, así como el equipo necesario, para reforzar los procedimientos de control de la infección y asegurar que se los implemente.

En algunos lugares de atención médica debería brindarse una serie de procedimientos específicos a disposición de todo empleado que haya tenido una instancia de exposición. En casos de exposición percutánea (por ejemplo, pincharse con una aguja), el empleado expuesto podría comenzar una terapia apropiada para el período posterior a la exposición.

Estos 10 principios fueron desarrollados en 1990 por la Comisión de Ciudadanos sobre el SIDA de la ciudad de Nueva York y el norte de Nueva Jersey, para ser aplicados en pequeñas empresas aunque son apropiados para empresas de cualquier tamaño.

Política sobre Enfermedades y Minusvalidez que Amenazan la Vida

- La siguiente política fue formulada en septiembre de 1991 para satisfacer las necesidades de las compañías con respecto al VIH/SIDA, otras enfermedades críticas, y la Ley de Estadounidenses Minusválidos, o ADA. Se trata de una política efectiva que considera específicamente a ADA, otras enfermedades críticas incluso el VIH/SIDA, la educación de la gerencia y de los empleados, la confidencialidad y los ajustes razonables, al tiempo que hace sugerencias sobre cómo obtener más asistencia. Si usted utiliza esta política como modelo lo instamos enérgicamente a adoptarla y ajustarla para satisfacer las necesidades específicas de su empresa.

(Nombre de la compañía) no discrimina contra individuos minusválidos con respecto a la solicitud de empleo, contratación, promoción, acceso a equipo especial, despido, compensación, entrenamiento u otros términos, condiciones o privilegios de empleo.

Además, (Nombre de la compañía) reconoce que es posible que los empleados con enfermedades críticas — incluso cáncer, SIDA, enfermedades cardíacas u otra minusvalidez — deseen y estén capacitados para trabajar en un horario regular o modificado.

(Nombre de la compañía) procura satisfacer a estos empleados al permitirles trabajar siempre y cuando puedan realizar las tareas esenciales de su trabajo, con o sin ajustes razonables en las condiciones de trabajo y siempre que la evidencia médica indique que su condición no es un riesgo (**directo**) para ellos mismos o para otros.

Sin embargo, al hacer ajustes para ayudar a los empleados con enfermedades graves y otra minusvalidez, (Nombre de la compañía) también reconoce su obligación de proveer un ambiente laboral seguro para todos los empleados. Por lo tanto, los gerentes deberían obtener instrucciones médicas apropiadas, cuando sea necesario, para asegurar que la condición de un empleado no presenta un riesgo significativo o un daño sustancial para sí mismo y para otros empleados.

(Nombre de la compañía) ofrece los siguientes recursos para asistir a los empleados y a los gerentes al tratar con estos temas:

- educación para la gerencia y los empleados sobre enfermedades críticas
- referencia confidencial a servicios de apoyo para empleados y sus dependientes afectados por enfermedades críticas
- consulta de beneficios de personal para asistir a los empleados a manejar eficazmente cuestiones de salud, permiso para ausentarse y otros beneficios

Recomendaciones para gerentes sobre enfermedades críticas y minusvalidez

Al tratar con situaciones que involucren a empleados con enfermedades críticas y minusvalidez, los gerentes deberían seguir estas recomendaciones:

Confidencialidad

La información obtenida como resultado de exámenes médicos permisibles debe ser recolectada y guardada en formularios separados y en archivos médicos separados y ser tratada como historiales médicos confidenciales.

Cuándo solicitar ayuda

Si cree que usted u otro empleado necesita información sobre una enfermedad crítica específica, o si necesita sugerencias adicionales sobre cómo manejar una situación relacionada con un empleado con una enfermedad crítica, comuníquese con **(Nombre de la compañía)**.

Si tiene dudas sobre la posible naturaleza contagiosa de la enfermedad de un empleado, comuníquese con **(Nombre de la compañía)**.

Si le preocupa que la presencia constante de un empleado presentará un riesgo significativo o un daño sustancial en el lugar de trabajo, comuníquese con **(Nombre de la compañía)**.

Ajustes razonables

Haga ajustes razonables para los empleados con enfermedades críticas y minusvalidez que sean consistentes con las necesidades empresariales de su unidad. Los ajustes razonables están referidos a la responsabilidad de la compañía de hacer modificaciones para permitir que una persona que desde todo otro punto de vista sea idónea pero tenga una enfermedad grave u otro tipo de minusvalidez, continúe trabajando.

Cuando considere hacer ajustes

Pregunte directamente al empleado qué es lo que se siente capaz de hacer o si sería preferible que tome licencia por razones médicas o por minusvalidez.

Haga evaluaciones periódicas para determinar si el empleado sigue siendo capaz de realizar las tareas esenciales de su trabajo, si los ajustes son todavía necesarios y adecuados respecto a la situación, si hacen falta otros ajustes, o si sería más apropiado que tome licencia por razones médicas o por minusvalidez.

Pida asistencia a **(Nombre de la compañía)**.

Compañeros de trabajo

Sea considerado y sensible respecto a las preocupaciones de los compañeros de trabajo y haga hincapié en la educación y la información disponibles. Sin embargo, no dé consideración especial a los empleados que se sientan amenazados por la enfermedad o la minusvalidez de un compañero de trabajo.

Aliente a los empleados a procurar ayuda de **(Nombre de la compañía)** para obtener tratamiento médico y servicios de ayuda psicológica.

RECURSOS

Servicio de Recursos para Empresas y Empleados de los CDC (BLRS)

Este Centro Nacional de Prevención e Información del CDC provee información y materiales para empleadores sobre los recursos nacionales, estatales y locales relativos al VIH/SIDA en el lugar de trabajo. Sus especialistas pueden ayudar a los empleadores a identificar materiales, recursos y programas apropiados para los empleados. Hay disponible una variedad de materiales educativos para el lugar de trabajo (afiches, folletos, guías y videos). El Servicio de Recursos puede también proveer información sobre otras organizaciones que ofrecen programas para el lugar de trabajo en su comunidad local. El Servicio de Recursos funciona de lunes a viernes, de 9 a.m. a 6 p.m. EST. Puede comunicarse en forma gratuita llamando al 1-800-458-5231 o al 1-800-243-7012 (TDD para personas con dificultades auditivas). El número de fax es 1-888-282-7681. Visite la página de Internet del BLRS en www.aidsatwork.org.

Línea Nacional del SIDA

La Línea Nacional del SIDA es un servicio gratuito disponible las 24 horas del día con información confidencial, referencias y materiales educativos sin costo al público. Los empleadores pueden llamar a la Línea de Emergencia para obtener información confidencial sobre prevención y reducción de riesgo, pruebas, síntomas y cuestiones relacionadas con el VIH/SIDA. Los números son 1-800-342-AIDS (2437), 1-800-344-7432 (servicio en español) y 1-800-243-7889 (TTY para personas con dificultades auditivas)

El Colegio de Abogados de Estados Unidos

El Colegio de Abogados de Estados Unidos, o ABA por sus siglas en inglés, ha desarrollado un modelo de política que trata el tema de la confidencialidad de la información relativa al SIDA. Aunque está orientada más hacia los organismos de servicio social que hacia el sector privado, la mayoría de la información legal que contiene es aplicable al lugar de trabajo genérico (25 dólares por ejemplar, más costos de envío). Comuníquese con *Project Director, AIDS & Developmental Disabilities Project, American Bar Association*, 1800 M Street, NW, Washington, DC 20036, 202-331-2282.

El Departamento de Salud Pública

Los departamentos de Salud Pública son fuentes de información, materiales y servicios sobre el VIH/SIDA. Comuníquese con su departamento de salud pública local o estatal y averigüe cuales son los materiales que puede suministrarle.

Organismos de servicio dedicados al SIDA

Estos organismos proveen servicios en la mayoría de las ciudades y pequeñas comunidades de Estados Unidos, brindando servicios de educación y prevención del VIH/SIDA y servicios de oradores sobre el tema.

Centro de Recursos Laborales del Fondo Nacional para el SIDA

Una organización nacional sin fines de lucro que provee asistencia técnica para desarrollar políticas, entrenar gerentes, educar a empleados y a sus familias y asistir en las relaciones con el público y los medios de comunicación. El número es 202-408-4848.

La información en esta publicación es solamente para conocimiento general y con fines educativos y no está dirigida a ser usada como asesoramiento legal. Para obtener asesoramiento legal específico, las empresas y los individuos deberían consultar a un abogado.