FEELDS Supervisor Training - Harassment

MODULE 1: Understanding Harassment in Agricultural Workplaces

Objective:

Supervisors need to understand what harassment is, the different forms it can take, and how it commonly shows up in **farm crew environments**.

What is Harassment?

Harassment is *unwelcome* conduct based on a protected characteristic (such as sex, race, age, religion, color, or national origin) that creates an intimidating, hostile, or offensive work environment.

Types of Harassment:

- **Sexual Harassment:**
  - A supervisor or crew leader makes inappropriate comments about a worker's body while assigning tasks.
  - Other workers "rating" female coworkers while on break or in the van.
  - Unwanted touching, such as brushing up against someone in the rows.
  - Making sexual jokes in Spanish/English that repeatedly target someone.
- **Verbal Harassment:**
  - Using racial slurs or mocking accents in front of others.
  - Repeatedly calling someone names like "slowpoke" or "crybaby" in a demeaning tone.
- **Physical Harassment:**
  - Pushing, tripping, or intentionally bumping into coworkers during tasks.
  - Throwing tools or produce at someone in frustration.
- **Social Exclusion/Isolation:**

This material is for FEELDS members' use only. 2025.

- Purposefully leaving someone out of lunch breaks or water runs.
- Whispering or gossiping in a way that alienates a worker from the rest of the crew.

What Harassment is NOT:

- Conflict over work if it doesn't involve a person's protected class
- Constructive feedback or performance correction delivered respectfully.

Supervisor Tip:

Harassment isn't just "big" events—it's often a **pattern of small behaviors** that add up. If it makes someone feel unsafe mentally or physically, it may be harassment.

MODULE 2: Legal Responsibilities Under Oregon Law

Objective:

Supervisors need to understand their obligations under state and federal law, and what actions are required when harassment is suspected or reported.

Key Oregon Laws:

- **ORS 659A.030** – Prohibits discrimination and harassment in employment.
- **Workplace Fairness Act (2020)** – Requires clear reporting procedures and anti-retaliation provisions.
- **BOLI Rules** – Anti-harassment protections apply to farmworkers.
- **Title VII of the Civil Rights Act** - This law prohibits employment decisions being made based on an employee's age, race, color, religion, national origin, disability, or sexual-orientation.

This material is for FEELDS members' use only. 2025.

Your Responsibilities as a Supervisor:

- **Know the policy** – You must know and follow your company's harassment policy. Find a copy and read it several times so you are familiar with it.
- **Be the first line of defense** – You are legally required to intervene and report when you either see it or are reported to.
- **Do not ignore "rumors"** – Even if no formal complaint is made, you must act if **you suspect** harassment is happening. You can ask the suspected victim if everything is okay or if something is going on that is uncomfortable to talk about. Remember: whatever you hear must be held in strict confidence between you and HR/Management. Do not talk about workers' workplace concerns with other employees who have no need to know.

Example:

A supervisor hears two crew members joking loudly about a female worker's body near the packing shed so she can hear them. Even if she doesn't complain, the supervisor must **document the incident** and report it to HR or management. The supervisor should ask the female worker if she is concerned about what she heard and if she has asked it to stop.

MODULE 3: What Harassment Looks Like in the Crew

Objective:

Supervisors must be able to recognize harassment behaviors as they happen **on the farm**—in the field, the orchard, greenhouse, lunch area, or during transportation.

Daily Worksite Examples:

- **Field or Orchard:**
  - A foreperson assigns less desirable tasks only to women (e.g., cleaning toilets) because he thinks "they're better at it."

This material is for FEELDS members' use only. 2025.

- A male crew member tells a woman to “smile more” or comments about her looks while harvesting.

- **Lunch/Break Area:**
  - A group of workers play vulgar music loudly, while making vulgar gestures to a target, making him feel uncomfortable.
  - One worker pressures another to sit next to him and makes suggestive comments or physical gestures.
- **Farm-Provided Transportation:**
  - Workers harass others in the van (e.g., making crude jokes or sexual comments), and the driver laughs or joins in.
  - A worker is excluded from the van by a crew leader, possibly due to personal or discriminatory reasons.

Recognizing Signs:

- Watch for a sudden change in a worker’s behavior or performance.
- A worker starts avoiding certain tasks or coworkers
- Workers confide in you about “problems” without calling it harassment

---

Supervisor Tip:

Don’t wait for someone to say, *“I’m being harassed.”* If you sense something wrong, **ask respectful questions** and offer help.

MODULE 4: Handling Harassment Professionally

Objective:

Supervisors must learn how to respond professionally, document issues correctly, and maintain confidentiality when dealing with harassment claims.

This material is for FEELDS members’ use only. 2025.

Step-by-Step Response:

1. **Listen carefully** – Let the worker speak without interrupting or judging.
2. **Ensure safety** – If someone feels unsafe, separate the individuals while you can determine what is happening. Be careful that the separation doesn't inadvertently look like retaliation for reporting a claim. Don't move the person making the complaint to a less desirable task or location.
3. **Take notes** – Write down dates, what was said/done, who was involved, and witnesses. The FEELDS website has a step-by-step video in the Video Library about how to properly investigate harassment claims.
4. **Report promptly** – Notify HR or your designated manager immediately.
5. **Maintain confidentiality** – Only discuss with those who need to know.
6. **Follow up** – Show the worker you take it seriously and will follow through.

Example of a Professional Response:

"Thank you for telling me. I'm sorry that happened. I'm going to document this and let our HR team know. We'll make sure you're safe and treated with respect."

What Not to Do:

- Don't say "just ignore it" or "boys will be boys."
- Don't say "she was just joking. Lighten up!"
- Don't promise to keep it a secret and do nothing.
- Don't try to investigate it yourself unless trained.
- Don't promise to fire or discipline anyone.

MODULE 5: Building a Respectful Crew Culture

Objective:

This material is for FEELDS members' use only. 2025.

Supervisors must learn how to proactively prevent harassment by fostering a culture of respect, fairness, and accountability.

Ways to Lead by Example:

- Speak respectfully to all workers—no shouting, sarcasm, or insults.
- Correct inappropriate jokes or behavior on the spot.
- Don't play favorites when assigning tasks or equipment.

Promote Inclusion in Crew Activities:

- Rotate tasks fairly.
- Give everyone equal time for breaks, lunch, and rest.
- Encourage everyone to report concerns, even if it's not about them.

Tailgate Talk Example:

"Just a reminder—we're all here to work, and we all deserve respect. No jokes or comments about someone's body, no touching another person's body, no bullying. If something's wrong, come talk to me or report it to HR. We take it seriously."

MODULE 6: Resources and Reporting Pathways

Objective:

Supervisors must know how and where to report harassment and provide support to workers who come forward.

Internal Reporting:

- Know who the company's HR rep or manager is for such complaints.

This material is for FEELDS members' use only. 2025.

- Complete an incident report form if one exists. Or write the report on plain paper and submit it. Don't forget to date it.

Posters & Required Notices:

Ensure:

- Oregon "It's the Law" anti-discrimination poster is posted
- Company harassment policies are shared in English and Spanish

This material is for FEELDS members' use only. 2025.

Capacitación para Supervisores – Acoso Laboral

MÓDULO 1: Comprensión del Acoso en los Lugares de Trabajo Agrícolas

Objetivo:

Los supervisores deben comprender qué es el acoso, las diferentes formas que puede tomar y cómo se presenta comúnmente en los entornos de las cuadrillas agrícolas.

¿Qué es el Acoso?

El acoso es una conducta no deseada basada en una característica protegida (como el sexo, raza, edad, religión, color o nacionalidad) que crea un ambiente laboral intimidante, hostil u ofensivo.

Tipos de Acoso:

- **Acoso Sexual:**
  - Un supervisor o líder de cuadrilla hace comentarios inapropiados sobre el cuerpo de un trabajador mientras asigna tareas.
  - Otros trabajadores "califican" a sus compañeras durante el descanso o en la camioneta.
  - Contacto físico no deseado, como rozar a alguien en los surcos.
  - Hacer chistes sexuales en español o inglés que se dirigen repetidamente a alguien.
- **Acoso Verbal:**
  - Uso de insultos raciales o burlas de acentos frente a otros.
  - Llamar repetidamente a alguien con apodos como "lento" o "llorón" en tono degradante.
- **Acoso Físico:**
  - Empujar, hacer tropezar o chocar intencionalmente con compañeros durante el trabajo.

This material is for FEELDS members' use only. 2025.

- Lanzar herramientas o productos a alguien por frustración.

- **Exclusión o Aislamiento Social:**
  - Dejar a propósito a alguien fuera de los descansos o turnos para tomar agua.
  - Susurrar o chismear de manera que aísle a un trabajador del resto de la cuadrilla.

Lo que NO es Acoso:

- Conflictos laborales si no implican una clase protegida.
- Retroalimentación constructiva o corrección de desempeño, siempre que se dé con respeto.

Consejo para Supervisores:

El acoso no siempre es "grandes" eventos—muchas veces es un patrón de pequeños comportamientos que se acumulan. Si hace que alguien se sienta inseguro mental o físicamente, puede ser acoso.

MÓDULO 2: Responsabilidades Legales Según la Ley de Oregón

Objetivo:

Los supervisores deben entender sus obligaciones conforme a la ley estatal y federal, y qué acciones se requieren cuando se sospecha o se reporta acoso.

Leyes Clave en Oregón:

- **ORS 659A.030** – Prohíbe la discriminación y el acoso en el empleo.
- **Ley de Equidad en el Lugar de Trabajo (2020)** – Requiere procedimientos claros para reportar y protección contra represalias.
- **Reglas de BOLI** – Las protecciones contra el acoso también se aplican a trabajadores agrícolas.

This material is for FEELDS members' use only. 2025.

- **Título VII de la Ley de Derechos Civiles** – Prohíbe que las decisiones laborales se basen en la edad, raza, color, religión, origen nacional, discapacidad u orientación sexual del trabajador.

Tus Responsabilidades como Supervisor:

- **Conocer la política** – Debes conocer y seguir la política de acoso de tu empresa. Busca una copia y léela varias veces para familiarizarte con ella.
- **Ser la primera línea de defensa** – Legalmente debes intervenir y reportar si presencias o te reportan acoso.
- **No ignores "rumores"** – Aunque no haya una queja formal, debes actuar si sospechas que ocurre acoso. Puedes preguntar a la presunta víctima si todo está bien o si hay algo que le incomoda. Recuerda: todo lo que escuches debe mantenerse en estricta confidencialidad entre tú y Recursos Humanos/Gerencia. No hables de los problemas laborales de los trabajadores con empleados que no necesitan saberlo.

Ejemplo:

Una supervisora escucha a dos miembros de la cuadrilla haciendo bromas fuertes sobre el cuerpo de una compañera cerca del área de empaque, de modo que ella los escucha. Aunque no se queje, la supervisora debe documentar el incidente y reportarlo a Recursos Humanos o a la gerencia. También debe preguntarle a la trabajadora si le preocupa lo que escuchó y si ha pedido que paren.

MÓDULO 3: Cómo se Ve el Acoso en la Cuadrilla

Objetivo:

Los supervisores deben poder reconocer comportamientos de acoso cuando ocurren en la granja—ya sea en el campo, huerto, invernadero, comedor o durante el transporte.

This material is for FEELDS members' use only. 2025.

Ejemplos Comunes en el Sitio de Trabajo:

- **Campo o Huerto:**
  - Un capataz asigna las tareas menos deseadas solo a mujeres (por ejemplo, limpiar baños) porque cree que "ellas son mejores para eso."
  - Un miembro masculino de la cuadrilla le dice a una mujer que "sonría más" o comenta sobre su apariencia mientras cosechan.
- **Área de Descanso/Almuerzo:**
  - Un grupo de trabajadores pone música vulgar en alto volumen y hacen gestos obscenos dirigidos a una persona, haciéndola sentir incómoda.
  - Un trabajador presiona a otro para que se siente a su lado e insinúa comentarios o gestos sugestivos.
- **Transporte Proporcionado por la Granja:**
  - Trabajadores acosan a otros en la camioneta (por ejemplo, con chistes groseros o comentarios sexuales), y el conductor se ríe o participa.
  - Un trabajador es excluido del transporte por el líder de cuadrilla, posiblemente por razones personales o discriminatorias.

Cómo Reconocer Señales:

- Cambios repentinos en el comportamiento o desempeño de un trabajador.
- Un trabajador empieza a evitar ciertas tareas o compañeros.
- Los trabajadores te cuentan sobre "problemas" sin usar la palabra acoso.

Consejo para Supervisores:

No esperes a que alguien diga: "Me están acosando." Si notas algo raro, haz preguntas respetuosas y ofrece apoyo.

This material is for FEELDS members' use only. 2025.

MÓDULO 4: Cómo Manejar el Acoso de Forma Profesional

Objetivo:

Los supervisores deben aprender a responder profesionalmente, documentar correctamente los incidentes y mantener la confidencialidad al tratar denuncias de acoso.

Respuesta Paso a Paso:

1. **Escucha con atención** – Deja que el trabajador hable sin interrumpir ni juzgar.
2. **Garantiza la seguridad** – Si alguien se siente inseguro, separa a las personas involucradas mientras averiguas qué está pasando. Ten cuidado de que esta separación no parezca represalia. No traslades a la persona denunciante a tareas o lugares menos deseables.
3. **Toma notas** – Escribe fechas, lo que se dijo o hizo, quiénes estaban involucrados y testigos. El sitio web de FEELDS tiene un video paso a paso sobre cómo investigar denuncias de acoso correctamente.
4. **Reporta de inmediato** – Notifica a Recursos Humanos o al gerente designado.
5. **Mantén la confidencialidad** – Habla solo con quienes necesitan saber.
6. **Haz seguimiento** – Demuestra al trabajador que tomas el tema en serio y que darás seguimiento.

Ejemplo de Respuesta Profesional:

“Gracias por contarme esto. Lamento que haya sucedido. Voy a documentarlo y notificar al equipo de Recursos Humanos. Nos aseguraremos de que estés a salvo y seas tratado con respeto.”

Qué No Hacer:

- No digas “ignóralo” o “son cosas de hombres.”
- No digas “solo estaba bromeando. ¡Relájate!”
- No prometas guardar el secreto y no hacer nada.

This material is for FEELDS members’ use only. 2025.

- No investigues por tu cuenta a menos que estés capacitado.
- No prometas despedir o sancionar a nadie.

MÓDULO 5: Crear una Cultura de Respeto en la Cuadrilla

Objetivo:

Los supervisores deben aprender a prevenir el acoso de forma proactiva fomentando una cultura de respeto, equidad y responsabilidad.

Formas de Predicar con el Ejemplo:

- Habla con respeto a todos los trabajadores—sin gritos, sarcasmos ni insultos.
- Corrige bromas o comportamientos inapropiados en el momento.
- No muestres favoritismo al asignar tareas o equipo.

Fomentar la Inclusión en la Cuadrilla:

- Rota las tareas de manera justa.
- Da a todos el mismo tiempo para descansos, almuerzo y pausas.
- Anima a todos a reportar preocupaciones, aunque no les afecten directamente.

Ejemplo de Plática Breve (Charla Breve de Seguridad):

“Solo un recordatorio: todos estamos aquí para trabajar y merecemos respeto. No se permiten bromas o comentarios sobre el cuerpo de alguien, ni tocar a otra persona sin permiso, ni el acoso. Si algo está mal, ven a hablar conmigo o repórtalo a Recursos Humanos. Lo tomamos en serio.”

This material is for FEELDS members’ use only. 2025.

MÓDULO 6: Recursos y Vías para Reportar

Objetivo:

Los supervisores deben saber cómo y dónde reportar acoso, y cómo brindar apoyo a los trabajadores que lo reportan.

Reporte Interno:

- Conoce quién es el representante de Recursos Humanos o gerente encargado de recibir estas denuncias.
- Completa un formulario de incidente si existe. Si no, escribe un reporte en una hoja simple. No olvides poner la fecha.

Carteles y Avisos Requeridos:

Asegúrate de que:

- El cartel de “Es la Ley” de Oregón contra la discriminación esté visible.
- Las políticas contra el acoso de la empresa se compartan en inglés y español.

This material is for FEELDS members’ use only. 2025.