

AL SERVICIO DE NUESTRA COMUNIDAD EMPRESARIAL

MANUAL DE PREPARACIÓN Y GESTIÓN PARA DUEÑOS Y EMPLEADOS DE RESTAURANTES EN RIESGO DE ENCONTRARSE CON OPERATIVOS O INSPECCIONES INCONSTITUCIONALES O EN CONTRA DE LA LEY

CREADO POR LA COMISIÓN DE ASUNTOS HISPANO/LATINX DEL ÁREA METROPOLITANA DE TULSA, CON EL APOYO DEL DEPARTAMENTO DE RESILIENCIA Y EQUIDAD MUNICIPAL



Qué incluye

- Información de capacitación para el programa *4th Amendment Workplace*
- Guía de discusión para gerentes y propietarios de negocios
- Lista de verificación para asegurar que su empresa y los miembros de su equipo estén preparados en caso de una visita inesperada de las fuerzas del orden
- Lista inicial de recursos adicionales para aprender más

Estimado miembro comunitario

La Comisión de Asuntos Hispano/Latinx del Área Metropolitana de Tulsa, una Comisión del Título V adscrita al Departamento de Resiliencia y Equidad de la ciudad, ha estado dando seguimiento a la creciente preocupación ante actividades ilegales que afectan a nuestras comunidades inmigrantes. En apoyo a nuestra comunidad empresarial local, nosotros queremos traer visibilidad con la organización de defensa Siembra NC. Siembra NC diseñar y ofrecer herramientas educativas y capacitaciones que ayuden a los negocios a estar mejor preparados y saber cómo actuar ante un operativo o una intervención ilegal en su lugar de trabajo. A través de esta colaboración, invitamos a los negocios de atención al público en Tulsa a considerar unirse con *4th Amendment Workplace* (4AW). Este es un momento crucial para apoyar a los miembros de nuestra comunidad inmigrante, quienes con frecuencia sostienen el sector de alimentos y turismo de nuestra ciudad, y garantizar que se sientan protegidos y respaldados.

Hemos impreso estos recursos para su comodidad, y hay más disponibles al inscribirse en la capacitación virtual gratuita a través del programa 4AW. Independientemente de si considera que sus empleados podrían verse afectados o no, todos podemos desempeñar un papel importante en la protección de nuestros vecinos y en la defensa de los derechos humanos que nos corresponden a todos. Aunque el uso de estas herramientas es completamente opcional, la Comisión tiene previsto enviar una breve encuesta en los próximos 90 días para conocer si los recursos y esta oportunidad de aprendizaje tuvieron algún impacto en las operaciones de su negocio.

Gracias por su tiempo y atención. Aunque estos materiales cuentan con el apoyo de asesores legales y organizaciones como el National Immigration Law Center, no reemplazan la asesoría legal específica ni son documentos oficiales del gobierno de Tulsa. Para asistencia legal, consulte a su abogado o los recursos incluidos en esta guía. Si tiene preguntas o sugerencias, no dude en escribir a la Comisión al correo electrónico resilient@cityoftulsa.org.

Atentamente,

Jackiez Gonzalez
Chair, Greater Tulsa Area Hispanic/Latinx Affairs Commission

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN VIRTUAL GRATUITO

4th Amendment Workplaces: Conozca sus derechos. Proteja a su fuerza laboral.

Nuestros aliados en Siembra NC, a través de su red *Defend and Recruit*, han reunido una lista completa de recursos y capacitaciones dirigidas a restaurantes y negocios de atención al público. Cada mes, personas de todo el país se reúnen para crear una comunidad que se protege y apoya mutuamente.

Descargue el *Workplace Defense Toolkit* y regístrese para una capacitación gratuita aquí:



Así es como funciona:

- ✓ **Regístrese y descargue el paquete completo de herramientas** para estar preparado ante un incidente.
- ✓ **Complete la capacitación gratuita de 90 minutos tipo *train-the-trainer* para gerentes o personal.**
- ✓ **Convierta su negocio en una zona segura** que apoye a su equipo y a sus clientes.

PREGUNTAS CLAVES PARA LA PLANIFICACIÓN ANTE INCIDENTES

A continuación, se presentan algunas áreas a considerar para asegurar que usted, su personal y el entorno de su negocio estén preparados ante una inspección o intervención inesperada.

Revisar los protocolos de alerta en el lugar de trabajo.

- ¿Hemos determinado quiénes serían el contacto principal y secundario durante un intento de inspección?
- ¿Cómo informaremos a todos los empleados presentes que agentes federales intentan ingresar sin generar pánico ni confusión?
- ¿Contamos con un proceso claro para comunicarnos con clientes u otras personas presentes en el lugar?
- ¿Los empleados están al tanto de los protocolos inmediatos ante un intento de ingreso? (Los empleados deben saber cómo cerrar las puertas y cómo revisar cualquier orden judicial que se les presente y no intentar huir por ninguna salida, ya que los agentes podrían usarlo como evidencia de posibles violaciones migratorias).

Revisar las consideraciones legales y de cumplimiento.

- ¿Hemos consultado a un asesor legal para asegurarnos de que los protocolos cumplan con las leyes locales, estatales y federales?
- ¿Conocemos los derechos legales de los empleados?
- ¿Sabemos distinguir cuándo un registro realizado por autoridades migratorias es constitucional o inconstitucional?

Revisar las consideraciones sobre la seguridad y el bienestar de los empleados.

- ¿Qué acciones podemos tomar para minimizar el estrés y el miedo de nuestros trabajadores durante un evento de alta presión?
- ¿Cómo podemos fomentar una cultura de confianza para que los empleados se sientan seguros al reportar preocupaciones o problemas relacionados con la ley migratoria?
- ¿Contamos con contactos de emergencia para los empleados? ¿Están actualizados?
- ¿Cómo apoyaremos a los empleados que puedan verse afectados personalmente, como por ejemplo los que sean interrogados o detenidos?
- ¿Tenemos un proceso para ofrecer apoyo legal o asesoramiento a los empleados afectados tras un intento de inspección?
- ¿Qué recursos comunitarios podemos ofrecer a los empleados que necesiten apoyo adicional o asesoría legal?

Revisar las consideraciones sobre capacitación y educación.

- ¿Contamos con personas para apoyar en la capacitación del personal sobre inspecciones ilegales o intentos de ingreso realizados por las autoridades?
- ¿Con qué frecuencia queremos capacitar al personal sobre los protocolos de alerta y protección?
- ¿Cómo nos aseguramos de que todos los miembros del equipo, en todos los niveles, tengan el conocimiento necesario para responder adecuadamente?
- ¿Qué recursos adicionales (por ejemplo, folletos, videos, capacitación 4AW) podemos proporcionar para reforzar los derechos de los trabajadores?
- ¿Qué alianzas tenemos con grupos locales de defensa de inmigrantes o con organizaciones de derechos laborales? ¿Qué nuevas alianzas podríamos considerar establecer?

Revisar las consideraciones sobre documentación y tecnología.

- ¿Quién será responsable de documentar en tiempo real los eventos de una redada o intento de inspección? ¿Qué debe hacer esa persona o personas una vez que el incidente haya terminado?
- Considere establecer un protocolo para documentación en vivo. ¿Se publicará en redes sociales para alertar al público?
- ¿Qué tecnología tenemos para garantizar la seguridad de los empleados y los clientes durante un intento de inspección? ¿Está en buen estado de funcionamiento?
- ¿Las cámaras de seguridad cubren la mayoría o la totalidad de las áreas del negocio? ¿Cuentan con audio y video?
- Después de un incidente: ¿Contamos con un plan para evaluar nuestra reacción ante un intento de inspección y evaluar qué funcionó bien y qué necesita mejorar?

Revisar las consideraciones de relaciones públicas y comunicación en crisis.

- ¿Cómo manejaremos las consultas de los medios de comunicación después de un incidente?
- ¿Contamos con declaraciones preparadas con antelación o un portavoz designado?

Revisar las consideraciones de planificación ante situaciones imprevistas.

- ¿Cuáles son los posibles escenarios si el incidente se intensifica, como detenciones de empleados, cierres del negocio o protestas motivadas por el hecho?
- Si gestionamos varios camiones o sucursales, ¿cómo manejará el equipo múltiples investigaciones al mismo tiempo?
- ¿Tenemos un plan de respaldo en caso de que las personas clave no estén disponibles durante un incidente?

CREACIÓN DE UN ENTORNO SEGURO PARA SU NEGOCIO: LISTA DE VERIFICACIÓN

Aquí tienes algunas estrategias recomendadas para mantener a tus empleados seguros frente a encuentros injustificados o ilegales.

Revise los espacios públicos y privados.

- Los agentes federales PUEDEN entrar a las áreas públicas de su negocio sin permiso. Estas áreas incluyen el área de comedor, estacionamiento, vestíbulo o sala de espera. NO PUEDEN entrar a espacios marcados como "Privado" sin la aprobación de los miembros del negocio o una orden judicial firmada por un juez.
- Para cada área pública, pregúntese: ¿Sería posible convertir esta área en privada? ¿Consideraríamos instalar una cerradura, un intercomunicador, un código de acceso o requerir que un empleado abra la puerta a los posibles visitantes?
- Para cada área privada, pregúntese: ¿De qué manera podría un agente federal acceder a esta área desde un área pública? ¿Cómo podemos asegurarnos de que las áreas privadas permanezcan privadas?

Use señalización adecuada.

- Los letreros que indiquen claramente los espacios públicos o privados deben ser visibles en caso de una inspección o registro del lugar. Aunque puede que no impidan inspecciones ilegales, es importante contar con pruebas claras de tales actividades si los agentes deciden ignorar la señalización.
- Considere colocar carteles en las entradas que indiquen claramente la negativa a cumplir con inspecciones ilegales. (Hay algunos ejemplos en el kit de herramientas oficial de 4AW, que puede descargar gratis en línea).

Establezca un protocolo para las puertas.

- Si ya existen puertas interiores con cerradura entre las áreas privadas para empleados y las áreas públicas, considere establecer un nuevo protocolo que exija mantenerlas cerradas con llave durante las horas en que la entrada para el público esté abierta.
- Si no tiene puertas con cerradura, instale cerraduras en las puertas existentes para separar las áreas públicas de las privadas.
- Si no tiene puertas que separen las áreas privadas de las públicas, considere instalar puertas.

Qué hacer si/cuando agentes federales ingresan a su lugar de trabajo: lista de verificación para empleados

TENGA EN CUENTA: LAS SIGUIENTES ACCIONES PODRÍAN PONERLO EN RIESGO LEGAL:

- Proporcionar información falsa / mentir sobre el paradero de una persona.
- Ayudar a empleados a huir o salir del lugar de trabajo.
- Negar la entrada a áreas privadas SI la orden judicial cumple con los criterios explícitos (verificada por el gerente o la persona designada y/o un asesor legal).
- Obstruir físicamente el paso de los agentes federales (incluso si la acción fuera ilegal, esto puede afectar y perjudicar a las personas más vulnerables).

Antes de un incidente

- Revise cualquier protocolo laboral y los recursos proporcionados por la gerencia. Haga preguntas si las tiene.
- Esté al tanto de las personas designadas como puntos de contacto en caso de algún incidente. (Esto puede cambiar dependiendo del día o de quién esté presente en el lugar).
- Asegúrese de que sus colegas estén informados sobre los protocolos existentes y las oportunidades para acceder a recursos de información y capacitaciones adicionales (como 4thworkplace.org).

Durante un incidente

- Si un agente entra a su lugar de trabajo, mantenga la calma y no corra. Comience a grabar si puede.**
 - Puede decir que la entrada está prohibida hasta la llegada de la persona designada como punto de contacto. Si los agentes entran por la fuerza, no interfiera ni se resista.
 - Informe a la persona designada para que apoye en la verificación de cualquier orden judicial que los agentes puedan tener.
 - Usted tiene derecho a negar el acceso a áreas privadas y a negarse a abrir puertas con llave.
 - Tiene derecho a grabar cualquier interacción con agentes federales siempre que no interfiera con lo que están haciendo. Si es seguro hacerlo, tome notas sobre los nombres de los oficiales o los números de sus placas.
 - Usted tiene derecho a alertar a clientes y al personal de que pueden proteger sus derechos de la Cuarta Enmienda; por ejemplo, transmitiendo mensajes repetidos como: “No tiene que responder preguntas si se las hacen, no tiene que revelar su país de origen, no tiene que mostrar identificación, no tiene que consentir que le revisen su teléfono o sus pertenencias”.

- Siga de cerca los protocolos establecidos por la gerencia. Cualquier demora o error no intencional podría tener implicaciones legales para usted, sus compañeros de trabajo o su lugar de trabajo.**
 - Solo la persona designada como punto de contacto debe interactuar con los agentes federales. Usted tiene derecho a guardar silencio. No está obligado a compartir información con los agentes federales sobre qué empleados están presentes, su estatus migratorio o su país de origen. Nadie necesita mostrar tarjetas de horario, identificaciones, etc.
 - A menos que su rol sea servir como punto de contacto, permanezca en las áreas privadas designadas hasta que el gerente de turno le indique lo contrario.

- Para las personas designadas como puntos de contacto:**
 - Puede revisar las órdenes judiciales si se las proporcionan, pero no está obligado(a) a consentir una inspección del lugar. Las órdenes deben estar firmadas por un juez y tener el nombre de la persona de interés para requerir cumplimiento.
 - Puede negarse a responder preguntas y declarar que la política de la empresa requiere que el departamento legal revise cualquier orden judicial antes de cumplirla.

Después de un incidente

- Para las personas designadas como puntos de contacto:**
 - Guarde cualquier grabación de vigilancia del negocio.
 - Escriba o grabe lo siguiente después de que se hayan ido:
 - ¿Cuántos agentes estaban presentes?
 - ¿Alguna descripción útil (cómo iban vestidos los agentes, tipos de vehículos, forma en que se acercaron)?
 - ¿Alguna posible instancia de maltrato a trabajadores o violación de derechos?
- Trabaje con la gerencia para completar cuidadosamente los siguientes pasos si algún trabajador fue arrestado (consulte el Kit de Herramientas 4AW o a un asesor legal para orientación adicional).

RECURSOS DE INFORMACIÓN NACIONAL PARA NEGOCIOS Y EMPLEADOS

ACLU

<https://www.aclu-wi.org/en/know-your-rights/immigrants-rights>

National Immigration Legal Services Directory/Directorio Nacional de Servicios Legales de Inmigración

<https://www.immigrationadvocates.org/legaldirectory/>

Workplace Toolkit: Raids/Kit de Herramientas para el Lugar de Trabajo: Redadas

<https://www.ufcwunitedlatinos.org/immigration/afl-cio-workplace-toolkit>

A Guide for Employers: What to Do if Immigration Comes to Your Workplace/Guía para Empleadores: Qué Hacer si Inmigración Llega a su Lugar de Trabajo

<https://www.nilc.org/resources/a-guide-for-employers-what-to-do-if-immigration-comes-to-your-workplace/>

DESCARGUE ESTE RECURSO O BÚSQUELO EN LÍNEA -
LOS RECURSOS SIEMPRE SE ESTÁN ACTUALIZANDO:

