

PROTOCOLO PARA PREVENIR LA DISCRIMINACIÓN Y ATENCIÓN DE CASOS DE VIOLENCIA, HOSTIGAMIENTO Y ACOSO SEXUAL, ASÍ COMO ERRADICAR EL TRABAJO FORZOSO E INFANTIL Y POLÍTICA PARA LA IDENTIFICACIÓN Y PREVENCIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES

1. INTRODUCCIÓN

Este documento ha sido preparado para prevenir la discriminación y atención de casos de violencia y acoso u hostigamiento sexual, así como para erradicar el trabajo forzoso e infantil de conformidad con el artículo 132, fracción XXXI de la Ley Federal del Trabajo y cumplir con las obligaciones establecidas en la Norma Oficial Mexicana 035-STPS-2018 para la Identificación, Análisis y Prevención de Factores de Riesgo Psicosocial en el Trabajo.

2. OBJETIVO

Establecer las normas, objetivos, acciones y procedimientos a seguir en caso de una posible situación de discriminación, hostigamiento o acoso laboral, violencia y/o acoso sexual, trabajo forzado y/o trabajo infantil, con el fin de contribuir a su prevención, detección y erradicación oportuna, así como identificar y canalizar a tratamiento a aquellos empleados sujetos a un acontecimiento traumático severo.

También tiene el propósito de contribuir a un entorno organizacional favorable y proporcionar a los empleados mecanismos adecuados de comunicación y reportes para informar inquietudes, ideas, sugerencias, preguntas y promover la resolución de problemas en el centro de trabajo.

3. ALCANCE

El protocolo es de observancia general y obligatoria para los empleados de todos los niveles jerárquicos que presten sus servicios en el Grupo y sus Subsidiarias.

4. REFERENCIAS

4.1. Internas

- Código de Ética
- Política Anticorrupción e Integridad
- Política de Cumplimiento.

4.2. Externas

- Norma Oficial Mexicana 035-STPS-2018
- Normatividad en la Materia Aplicable.

5. DEFINICIONES

Término	Descripción
a. Acontecimiento traumático severo	Aquel experimentado durante o con motivo del trabajo que se caracteriza por la ocurrencia de la muerte o que representa un peligro real para la integridad física de una o varias personas y que puede generar trastorno de estrés postraumático para quien lo sufre o lo presencia. Algunos ejemplos son explosiones, derrumbes, incendios de gran magnitud, accidentes graves o mortales, asaltos con violencia, secuestros y homicidios entre otros.
b. Acoso sexual	Es cualquier forma de violencia en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo del poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos, a través de una conducta de naturaleza sexual física no deseada, verbal, no verbal o visual.
c. Apoyo social	Las acciones para mejorar las relaciones sociales en el trabajo en las que se promueve el apoyo mutuo en la solución de problemas de trabajo entre trabajadores, supervisores y/o subordinados. Algunos ejemplos de medidas para constituir un apoyo social práctico y oportuno en el lugar de trabajo: afianzar la relación supervisores -trabajadores; propiciar la ayuda mutua entre los trabajadores; fomentar las actividades culturales y del deporte; y proporcionar ayuda directa cuando sea necesario, entre otros.
d. Categorías protegidas	El origen étnico o nacional, color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidades, condición social, económica, de salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales y cualquier otra establecida por la legislación federal, estatal o local aplicable.
e. Discriminación	Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en una o más de las Categorías Protegidas.
f. Empleado	Trabajador o colaborador del Grupo Traxión o de sus Subsidiarias.
g. Empresa	Sociedad con la que guarda relación laboral el empleado.

Término	Descripción
<p>h. Factores de riesgo psicosocial</p>	<p>Aquellos que pueden provocar trastornos de ansiedad no orgánicos del ciclo sueño-vigilia y de estrés grave y de adaptación, derivado de la naturaleza de las funciones del puesto de trabajo, el tipo de jornada de trabajo y la exposición a acontecimientos traumáticos severos o actos de violencia laboral al trabajador, por el trabajo desarrollado. Comprende las condiciones peligrosas inseguras en el ambiente de trabajo, las cargas de trabajo cuando exceden la capacidad del trabajador, la falta de control sobre el trabajo, posibilidad de influir en la organización y desarrollo del trabajo cuando el proceso lo permita, las jornadas de trabajo superiores a las previstas en la LFT, rotación de turnos que incluyan turno nocturno y turno nocturno sin periodos de recuperación y descanso, interferencia en la relación trabajo familia y liderazgo negativo y las relaciones negativas.</p>
<p>i. Grupo/Grupo Traxión</p>	<p>Grupo Traxión, S.A.B. de C.V. y sus subsidiarias.</p>
<p>j. Hostigamiento o acoso laboral (<i>bullying o mobbing</i>)</p>	<p>Es una conducta que se presenta con el objetivo de intimidar, opacar, amedrentar o consumir emocional o intelectualmente a la víctima, con miras a excluirla de la organización o a satisfacer la necesidad, que suele presentar el hostigador, de agredir o controlar o destruir; se presenta, sistémicamente, a partir de una serie de actos o comportamientos hostiles hacia uno de los integrantes de la relación laboral, de forma que un acto aislado no puede constituir acoso, ante la falta de continuidad en la agresión en contra de algún empleado o del jefe mismo; la dinámica en la conducta hostil varía, con el fin de mermar su autoestima, salud, integridad, libertad o seguridad, lo cual agrava por la vulnerabilidad del sujeto pasivo de la que parte. Las medidas disciplinarias y la retroalimentación en el proceso de manejo de desempeño y productividad no constituyen hostigamiento o acoso laboral.</p>
<p>k. Ley o LFT</p>	<p>La Ley Federal del Trabajo.</p>
<p>l. Trabajo forzoso</p>	<p>El trabajo que se realiza de manera involuntaria y bajo amenaza de cualquier pena. Se refiere a situaciones en las cuales personas están forzadas a trabajar mediante el uso de violencia o intimidación, o por medios más sutiles como una manipulación por deuda, retención de documentos de identidad o amenazas de denuncia a las autoridades de migratorias.</p>
<p>m. Trabajo infantil</p>	<p>Se refiere a cualquier trabajo o actividad que priva a los niños de su infancia. Se trata de actividades que son perjudiciales para su salud física y mental, por lo cual impiden su adecuado desarrollo. En México está prohibido el trabajo de menores de 15 años.</p>
<p>n. Violencia</p>	<p>Cualquier conducta que amenace o vulnere la integridad física de una persona, de sus seres queridos o sus pertenencias independientemente de la relación de supra-subordinación entre las personas involucradas.</p>

6. NUESTRA GENTE

Como se establece en el Código de Ética de la Empresa, reconocemos que nuestros empleados son el recurso más valioso, por lo que valoramos la contribución que cada uno hace y nos comprometemos a tratarlos con respeto. Dicho respeto incluye preservar la confidencialidad de los registros de los empleados y funcionarios, abstenerse de inmiscuirse en su privacidad y apoyar al máximo posible las aspiraciones de éstos en los centros de trabajo.

Nuestra gente es la base de nuestro crecimiento y desempeño, siendo nuestra prioridad el brindarles un ambiente de trabajo adecuado y productivo, fomentando la colaboración y el trabajo en equipo. Además, para nosotros es fundamental el que exista un desarrollo individual, alentándolos a superarse y alcanzar sus objetivos y metas de manera personal y profesionalmente.

7. ENTORNO ORGANIZACIONAL FAVORABLE

La Empresa alienta un ambiente de trabajo donde se promueve el sentido de pertenencia de los trabajadores a la organización, por lo que todos los empleados están debidamente capacitados para el desempeño correcto y seguro de sus tareas y obligaciones. La Empresa tiene descripciones de trabajo adecuadas con una definición precisa de las responsabilidades de cada empleado y fomenta la participación proactiva y la comunicación entre los empleados de todos los niveles, la distribución adecuada de las cargas de trabajo, con horas de trabajo regulares, y ha implementado un proceso de evaluación del desempeño.

Para que exista un desempeño correcto de nuestros empleados, cuidamos en gran medida los diferentes canales internos de comunicación, con el fin de mantener una comunicación segura y eficiente, en la que los empleados se sientan libres de expresar cualquier inquietud o puedan proponer nuevas ideas para nuestro negocio. Toda comunicación interna se realiza siempre con el debido respeto para evitar conflictos personales y profesionales que pudieran demeritar la labor de la Empresa y sus empleados.

8. NO DISCRIMINACIÓN, HOSTIGAMIENTO O ACOSO LABORAL

La Empresa confirma su compromiso de proporcionar un centro de trabajo libre de discriminación, hostigamiento y/o acoso laboral (bullying o mobbing).

Los empleados tienen la obligación de tratar a sus compañeros, supervisores, clientes, proveedores, así como a cualquier otra persona con la que el empleado tenga contacto al desempeñar sus labores, dentro o fuera de las instalaciones de la Empresa, de manera justa y respetuosa. La conducta del empleado deberá ser apropiada en todo momento, al desempeñar sus funciones dentro o fuera de las instalaciones de la Empresa.

Al estar en el centro de trabajo, la Empresa hará todo lo que esté a su alcance para proteger a sus empleados contra violencia laboral, acoso sexual, hostigamiento o discriminación por parte de cualquier persona.

La Empresa no tolerará amenazas ni actos de violencia, ya sean de manera psicológica, física o verbal, en el centro de trabajo. Todas las personas que se encuentren en el centro de trabajo, ya sean empleados o no, deberán abstenerse de realizar cualquier amenaza o acto de violencia.

Los procesos establecidos en el presente documento deben seguirse para prevenir, reportar, investigar y resolver cualquier caso de discriminación, acoso u hostigamiento sexual, así como todo tipo de amenazas o actos de violencia en las instalaciones de la Empresa o fuera de ellas cuando estén relacionadas con los negocios de la Empresa o que tengan la posibilidad de afectar el desarrollo normal de las operaciones de la Empresa.

9. ACOSO SEXUAL

Los siguientes son algunos ejemplos de conductas, de manera enunciativa, más no limitativa, que pueden ser considerados acoso sexual:

- Miradas lascivas o gestos ofensivos con una connotación sexual, comentarios despectivos o humillantes dirigidos a personas de un género particular o una orientación sexual particular, o usar dichos comentarios para describirlos;
- Visualización o difusión por cualquier medio, de documentos, fotografías, imágenes, caricaturas, o cualquier otro documento que tengan connotaciones, expresiones, imágenes o referencias sexuales;
- Insinuaciones, invitaciones o proposiciones sexuales no deseados;
- Cualquier insinuación, invitación o proposición, ya sea implícita o explícita, que pueda interpretarse como que el empleo, la continuación en el trabajo, el puesto, la compensación, la posible promoción o cualquier condición de empleo dependan de una condición de naturaleza sexual;
- Preguntas o comentarios intrusivos sobre la vida privada de una persona;
- Contacto físico no consensuado que incluye tocar y acariciar, abuso verbal o amenazas de naturaleza sexual, actos indecentes, acoso o agresión sexual sancionado por la legislación penal;
- Invitaciones a salir repetitivas ante negativas del sujeto pasivo.

Tal comportamiento es inaceptable en el lugar de trabajo y en otros entornos relacionados con el mismo, tales como viajes de negocios y eventos sociales con empleados (ya sea que el evento social sea patrocinado o no por la Empresa).

Tal conducta por parte de los proveedores, visitantes o clientes de nuestra Empresa, tampoco será tolerada y nos comprometemos a investigar y corregir, sin excepción, cualquier forma de acoso que tenga lugar en nuestra Empresa.

Estamos comprometidos a abordar dichas conductas de manera efectiva internamente cuando nuestros empleados nos informan de un problema en este sentido. Por consiguiente, necesitamos su cooperación para reportar inmediatamente cualquier conducta que usted considere que puede ser una forma de acoso.

Las violaciones de cualquiera de los lineamientos de este protocolo pueden resultar en acciones disciplinarias, incluyendo el despido con causa justificada y sin responsabilidad para la Empresa de acuerdo a la Ley.

10. VIOLENCIA EN EL CENTRO DE TRABAJO

La seguridad de los empleados es de vital importancia para la Empresa, por eso la Empresa ha adoptado una política de cero tolerancia con respecto a la violencia en el lugar de trabajo. No se tolerarán las amenazas o actos de violencia, incluyendo intimidación, acoso laboral (bullying o mobbing), abuso físico o mental y/o coacción, que involucren o afecten a los empleados de la Empresa o que ocurran en las instalaciones de la Empresa.

La prohibición de amenazas y actos de violencia se aplica a todas las personas involucradas en la operación de la Empresa, incluyendo, pero no limitado a, empleados de la Empresa y otro personal, consultores, contratistas, clientes, proveedores, visitantes y cualquier otra persona en las instalaciones de la Empresa. Cualquier violación a los lineamientos de este protocolo pueden resultar en acciones disciplinarias, previamente divulgadas, incluyendo el despido con causa.

La violencia en el lugar de trabajo incluye, pero no se limita a cualquier conducta que sea lo suficientemente severa, abusiva o intimidante como para causar que un individuo tema razonablemente por su seguridad personal o la seguridad de su familia, amigos y/o propiedad de tal manera que se alteren las condiciones de empleo o se cree un ambiente de trabajo hostil, abusivo o intimidante para uno o varios compañeros de equipo.

Algunos ejemplos de conductas que pueden ser consideradas como amenazas o actos de violencia bajo este protocolo incluyen, pero no se limitan a:

- Amenaza de contacto físico dirigido hacia otra persona;
- Amenazar a una persona o a su familia, amigos, asociados o propiedad con daño;
- Llamadas telefónicas amenazantes;

- Acoso;
- Amenazas veladas de daño físico o intimidación similar; y/o
- El promover el uso inapropiado de armas de fuego o armas de cualquier tipo.

Los empleados deben ayudar a mantener un lugar de trabajo libre de violencia. Para ello, deben informar inmediatamente a un supervisor o gerente sobre cualquier incidente que viole este protocolo.

11. ERRADICACIÓN DEL TRABAJO FORZOSO E INFANTIL

Por regla general, la Empresa no contratará empleados menores de edad. Queda absolutamente prohibida la contratación por parte de la Empresa de menores de 15 años, mayores de esta edad y menores de 18 que no hayan terminado su educación obligatoria, salvo los casos de excepción que apruebe la autoridad correspondiente, en que a su juicio haya compatibilidad entre los estudios y el trabajo.

Para contratar a cualquier empleado de menos de 18 años se requerirá la autorización por escrito del departamento de Capital Humano y Legal. Es una obligación fundamental de los empleados mayores de 15 y menores de 18 años de edad entregar a la Empresa un certificado médico que establezca sus capacidades para el trabajo y estará obligado a someterse a los exámenes médicos requeridos por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, según lo dispuesto por el artículo 174 de la Ley Federal del Trabajo, así como la autorización de las personas que tengan la patria potestad del menor, de lo contrario no podrán ser contratados por la Empresa.

Asimismo, la Empresa ratifica su compromiso con la promoción, protección y respeto de los derechos humanos de sus empleados, por lo que bajo ninguna circunstancia llevará a cabo, ni permitirá que se lleve a cabo, actividad alguna en la que un trabajo personal subordinado sea realizado sin el consentimiento del empleado y/o bajo coacción, ya sea para desempeñar labores relacionadas con las operaciones de la Empresa o para fines de explotación sexual. En virtud de lo anterior, la Empresa no tolerará, de forma alguna, conductas relativas a o que resulten en trabajo forzoso, trata de personas y prácticas análogas a la esclavitud en sus operaciones diarias, las cuales serán consideradas como causa justificada para la terminación de la relación de trabajo sin responsabilidad alguna para la Empresa, independientemente de cualquier acción penal o de cualquier otra naturaleza que la Empresa decida tomar en contra del empleado infractor.

12.MEDIDAS DE PREVENCIÓN

La Empresa tomará todas las medidas necesarias y pertinentes para prevenir cualquier tipo o acto de discriminación, violencia, acoso u hostigamiento sexual. Entre las medidas de protección que la Empresa podrá tomar, a su entera discreción, se encuentran: políticas, programas de capacitación y de identificación y análisis de factores de riesgo psicosocial, instalación y operación de cámaras de circuito cerrado, inspecciones, investigaciones, campañas de información y difusión, practicar exámenes médicos y evaluaciones psicológicas cuando sea necesario, implementación de medidas disciplinarias y sistema de atención e investigación de quejas descrito en el presente, así como diversas iniciativas con miras a prevenir todo acto de discriminación, violencia, acoso sexual u hostigamiento. Todos los empleados de la Empresa deberán participar activamente en las investigaciones, cursos, capacitación y cualesquier otras medidas que la Empresa determine. Asimismo, los empleados se comprometen a celebrar pláticas conciliatorias con la Empresa, en caso de que sea necesario transferirse a otra posición disponible, si así lo determina la Empresa, a su entera discreción.

13.RESPONSABILIDAD DE LOS GERENTES O SUPERVISORES

Cualquier empleado, especialmente los supervisores o gerentes, que esté al tanto de una situación de violencia, discriminación, acoso sexual u hostigamiento, deberá tomar medidas razonables para terminar con dichos actos, específicamente deberán notificar y reportar los actos mencionados al representante de Capital Humano, a un representante del Departamento Jurídico, de Contraloría y/o de Auditoría Interna, gerentes de área o a la Línea de Denuncia al 800-6078-737 y/o a la dirección de correo contacto@traxion.global conforme al procedimiento detallado más adelante.

14.RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADOS

Todos los empleados tienen la obligación de comportarse y conducirse de manera respetuosa. De la misma manera, conforme al procedimiento detallado más adelante, los empleados deberán notificar a un gerente o supervisor o al departamento de Capital Humano, a un representante del Departamento Jurídico, de Contraloría y/o de Auditoría Interna, gerentes de área o a la Línea de Denuncia al 800-6078-737 y/o a la dirección de correo contacto@traxion.global si son testigos o tienen conocimiento de cualquier conducta que implique una conducta de, o sospecha de discriminación, violencia, acoso sexual u hostigamiento cometida por algún compañero de trabajo, supervisor, gerente, cliente, visitante o proveedor de la Empresa en contra de cualquier persona.

Adicionalmente, los empleados deberán cooperar en las investigaciones y procedimientos realizados por el Comité de Investigación de la Empresa ya sea por sí misma o a través de terceros especializados que actúen en su representación, con el fin de determinar una posible violación a las políticas de la Empresa o a cualquier otra política de la Empresa. Dicha cooperación, incluye la participación espontánea y la revelación de cualquier información relacionada con la investigación, entre otras. La negativa a cooperar con la Empresa en las investigaciones relativas a las políticas de la Empresa o el ocultar información será considerada como desobediencia injustificada al trabajo contratado y podrá resultar en una medida disciplinaria o la terminación justificada de la relación de trabajo.

A efecto de conservar la integridad en el proceso y garantizar la veracidad de los participantes, los empleados deberán conservar la confidencialidad en el proceso durante toda la investigación. Asimismo, los resultados de la investigación se harán del conocimiento solo de las personas que tengan la necesidad de conocerlos y podrán ser informados de forma verbal o escrita conforme lo determine la Empresa.

15. PROCEDIMIENTO DE QUEJA E INVESTIGACIONES

15.1. Reporte

Se alienta a cualquier persona que sea víctima de un incidente relacionado con discriminación, violencia, acoso sexual u hostigamiento a oponerse a la conducta o acto no deseado a efecto de poner fin al mismo directamente con el perpetrador.

La Empresa tiene una política de “puertas abiertas” que da a los empleados la libertad de expresar sus opiniones o preocupaciones sin temor a represalias. El empleado o cualquier persona que sea víctima o tenga conocimiento de un incidente relacionado con discriminación, violencia, acoso sexual u hostigamiento deberá reportar inmediatamente la conducta a su supervisor o gerente, o al departamento de Capital Humano, a un representante del Departamento Jurídico, de Contraloría y/o de Auditoría Interna, gerentes de área o a la Línea de Denuncia al 800-6078-737 y/o a la dirección de correo contacto@traxion.global. Los empleados no están obligados a reportar la violación al presente protocolo y políticas a su superior inmediato si éste participó en dicha conducta, tiene una relación cercana con el agresor o si el empleado no se siente cómodo hablando sobre el tema con su superior inmediato.

En caso de que exista un riesgo o amenaza de violencia inminente, daño serio o conductas que amenacen la vida o la integridad física de la víctima, sus

familiares o personas allegadas, o sus bienes, los empleados deberán reportar esto inmediatamente al 911, a la policía local o a las autoridades competentes.

15.2. Investigación

El propósito de la investigación es asegurarse si la conducta reportada tuvo lugar o no y en su caso, tomar las medidas necesarias para detener y/o prevenir cualquier incidente futuro. La Empresa determinará qué persona o área será designada como miembro del Comité de Investigación responsable para realizar cualquier investigación, pudiendo ser terceros ajenos a la Empresa especializados que sean contratados por la Empresa para tales efectos.

La investigación deberá llevarse a cabo de manera pronta, justa e imparcial. Siempre que sea posible, se escuchará a todas las personas involucradas en la investigación (incluyendo la posible víctima, perpetrador y testigos), evaluando de manera justa las manifestaciones de cada una de ellas. Las investigaciones serán conducidas con la mayor confidencialidad posible y la información relacionada con la investigación correspondiente será compartida únicamente con las personas que deban tener conocimiento de la misma, a menos que la divulgación de alguna información sea necesaria para proteger a los empleados, continuar con la investigación o tomar medidas correctivas.

Cuando la Empresa concluya la investigación, tanto la persona que presentó la queja, como aquella sobre la que se realizó el reporte, serán informadas de las conclusiones de la misma. Para garantizar la confidencialidad y reputación de las personas implicadas, la Empresa tendrá la facultad de no emitir un reporte por escrito y de solo dar los informes de forma verbal. La Empresa, a su entera discreción, podrá contratar a un proveedor especializado para llevar a cabo la investigación, ya sea en su totalidad o solo una parte de la misma.

Con el fin de llevar a cabo una investigación completa y en la que se garantice la seguridad de las personas involucradas, podrá ser necesario que los empleados tomen una licencia con goce de sueldo sin que lo anterior se considere modificación de las condiciones de trabajo sino como parte del proceso detallado en el presente protocolo.

15.3. Búsquedas, inspecciones y monitoreo

Cualquier investigación derivada de un reporte de violencia, discriminación, hostigamiento o acoso sexual en el centro de trabajo podrá requerir una

inspección del área de trabajo del empleado y/o de sus propiedades que se encuentren en el centro de trabajo, incluyendo sin limitación casilleros, computadoras, teléfonos, portafolios, maletines, bolsas, mensajes de texto, correos electrónicos, grabaciones, videos, sistema de mensajería instantánea entre otros, ya sea con o sin previo aviso.

15.4. Medidas disciplinarias

Una vez que se complete la investigación, la Empresa tomará una determinación a la brevedad posible de acuerdo a la gravedad de la falta. La Empresa aplicará medidas disciplinarias a los empleados que hayan violado las políticas de la Empresa. Dependiendo de la seriedad de la conducta, los hechos y las circunstancias relevantes examinadas en la investigación de conformidad con la Ley Federal del Trabajo.

16. REPRESALIAS Y CONFIDENCIALIDAD

La Empresa no tolerará represalias en contra de cualquier persona que, de buena fe, reporte cualquier violación o posible violación a este protocolo o políticas o que coopere en la investigación de dicho reporte lo que además es obligación de todos los empleados. En la medida que lo permita la ley, la Empresa conservará los datos del reporte de manera confidencial, siempre y cuando dicha confidencialidad permita una investigación integral y completa de los hechos.

Cualquier empleado puede denunciar o presentar una queja o reporte sobre discriminación, violencia, acoso sexual u hostigamiento con total confidencialidad y sin temor a represalias o la amenaza de represalias en contra ellos. Ningún empleado será criticado o sancionado de ninguna manera por reportar o por presentar una queja sobre una situación cubierta por este protocolo.

17. APOYO PARA LOS EMPLEADOS AFECTADOS POR DISCRIMINACIÓN, VIOLENCIA, ACOSO SEXUAL, HOSTIGAMIENTO O REPRESALIAS

Los departamentos de Capital Humano, Jurídico, y/o de Contraloría están disponibles para brindar apoyo a los empleados afectados por discriminación, violencia, acoso, hostigamiento sexual o represalias, o en caso de haber sufrido un evento traumático severo como se define en el presente documento, a efecto de que dicha persona se sienta más cómoda y segura en el ambiente de trabajo. La asistencia por parte de la Empresa podrá comprender, sin que necesariamente lo incluya, la transferencia o reasignación del empleado para evitar contacto futuro con empleados que fueron objeto de eventos traumáticos durante o por causa del trabajo, canalizar a los empleados para su atención en una institución privada o pública de seguridad social, realizar exámenes médicos y evaluaciones psicológicas a la víctima, ya sea a través del Instituto Mexicano

del Seguro Social o una institución privada, todo lo anterior será a la entera discreción de la Empresa.

18. ASISTENCIA Y JORNADAS DE TRABAJO

18.1. Marco General

La asistencia regular de los empleados a la Empresa es importante para todos nosotros y nuestro éxito depende de trabajar juntos y la ausencia de una persona nos afecta a todos.

La Empresa espera que todos los empleados se presenten a trabajar regularmente a la hora de inicio asignada. Cuando esto no sea posible, la Empresa espera que el empleado lo comunique de forma oportuna a su supervisor o a su representante de Capital Humano.

La asistencia regular se considera una de las medidas de Apoyo Social que reducirá los riesgos psicosociales y todos los gerentes, supervisores y empleados deben cumplir con sus turnos programados para minimizar la necesidad de horas extra y garantizar una distribución justa de las cargas de trabajo. Cumplir con turnos de trabajo preestablecidos también permitirá a los empleados tener un equilibrio entre el trabajo y sus responsabilidades personales.

18.2. Jornadas de trabajo

El horario de trabajo de los empleados respetará las jornadas máximas de trabajo semanal establecidas en la LFT, y las cuales se asignarán de acuerdo con las necesidades de la Empresa para lograr el mayor uso de los recursos humanos y materiales y para permitir a los empleados un tiempo de descanso adicional de acuerdo con el segundo párrafo del artículo 59 de la LFT. Los empleados tendrán periodos para descansar y comer apropiados de acuerdo a lo establecido por la Empresa y los empleados están obligados a disfrutar de dichos periodos de descanso.

19. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Los empleados normalmente recibirán una evaluación de desempeño al menos una vez al año. La evaluación del desempeño es un vehículo para que el supervisor discuta el trabajo del empleado y es un momento para revisar las fortalezas y señalar formas de mejorar el desempeño y una oportunidad para discutir el desarrollo profesional de cada empleado.

Por lo anterior, se alienta a los empleados a buscar orientación de sus gerentes y supervisores para asegurarse que comprenden las expectativas de su trabajo y solicitar capacitación adicional si es necesario.

20. TÍTULOS Y DESCRIPCIONES DE PUESTOS

Se han establecido títulos de puestos y/o descripciones de puesto para cada trabajo y debido a los cambios en el contenido del trabajo, todos los títulos de puesto y/o descripciones de puesto están sujetos a una evaluación y revisión periódica. Se alienta a los empleados a buscar ayuda de sus supervisores y gerentes si tienen dudas sobre las funciones de trabajo.

Todos los empleados, supervisores y gerentes recibirán capacitación y adiestramiento en prácticas de salud y seguridad de forma general y en específico para su puesto.

21. CONSIDERACIONES FINALES

Cualquier empleado que obtenga una orden de restricción o de protección en contra de otra persona, o que esté sujeto a una orden de protección o restricción, deberá reportarlo inmediatamente a Capital Humano.

La Empresa no tolerará ninguna violación a las políticas de la Empresa, con independencia de que ocurra en el centro de trabajo, las instalaciones de la Empresa, durante viajes de negocios o cualquier otro evento relacionado con empleados realizando actividades de trabajo. De la misma forma, la Empresa no permitirá cualquier acto de represalia en contra de algún Empleado por realizar reportes relacionados con este protocolo o por participar en una investigación respecto de una posible violación al mismo por parte de otro empleado.

22. ACUSE DE RECIBO Y CONFIDENCIALIDAD

Reconozco que he recibido y leído una copia del protocolo para prevenir la discriminación y atención de casos de violencia, hostigamiento y acoso sexual, así como erradicar el trabajo forzoso e infantil y política para la identificación y prevención de riesgos psicosociales de la Empresa.

Entiendo que este protocolo, además del Código de Ética de la Empresa, establecen términos y condiciones de mi empleo en la Empresa, así como los deberes, responsabilidades y obligaciones.

Acepto cumplir y estar sujeto a las reglas, protocolo y estándares establecidos en este documento y reconozco que la Empresa se reserva el derecho de revisar, eliminar y agregar al protocolo en beneficio de sus empleados y de la Empresa.

He leído y entiendo este documento y estoy de acuerdo con el mismo.

NOMBRE Y FIRMA DEL EMPLEADO

FECHA DE RECIBIDO