

## Política de prohibición de violencia laboral

### A. OBJETIVO GENERAL

Asegurar que toda persona laborando en Litografía Gil S.A. de C.V. no sea sujeta a hostigamiento y acoso laboral o sexual.

### B. DEFINICIONES Y ACLARACIONES

La violencia laboral presenta muchas facetas y se da en varias direcciones: descendente, ascendente y horizontal. Su efecto en la salud es indiscutible, tanto para el sistema institucional, como para las y los trabajadores y sus familias.

Es necesario mencionar que la violencia laboral es un factor de inestabilidad que afecta tanto al interior como exterior de las empresas, y, por lo tanto, se tienen que identificar y eliminar todas las situaciones que puedan detonar la violencia.

La presente política establece lineamientos para asegurar el trato laboral digno y respetuoso, con criterios de actuación ante situaciones de violencia de cualquier tipo.

### C. PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA

Con el objetivo de que los empleados que laboran en Litografía Gil S.A. de C.V. no sean sujetos a violencia laboral, se deberán seguir los siguientes lineamientos:

1. Se distinguen los siguientes puntos como violencia laboral:
  - a. Limitación de las posibilidades de comunicación.
  - b. Ataques a las relaciones sociales personales:
    - i. Conductas humillantes
    - ii. Limitación de contactos sociales
    - iii. Denegación de derechos
  - c. Ataques a la reputación:
    - i. Conductas de aislamiento
    - ii. Difusión de rumores
    - iii. Ridiculizaciones
    - iv. Menosprecio de la labor de la víctima
  - d. Ataques a la calidad profesional:
    - i. Disminuir el rendimiento de la persona en su profesión
  - e. Ataques directos a la salud:
    - i. Violencia
    - ii. Amenazas de violencia
    - iii. Asignación de tareas peligrosas
2. Se entiende lo siguiente como una conducta prohibida:
  - a. Discriminación: Acción u omisión realizada por personas o instituciones que reproduzcan desigualdades en el acceso a recursos y oportunidades. Dicha

- actividad es basada en razones de color, sexo, edad, estado civil, religión, opinión política, origen social, discapacidad u orientación sexual.
- b. Acoso sexual: Toda conducta indebida, de carácter sexual, realizados por cualquier medio y no consentidos por quien los recibe.
  - c. Acoso laboral: Cualquier agresión u hostigamiento reiterados, ejercido por uno o más trabajadores de forma ascendente, descendente u horizontal, que tengan como efecto el maltrato, humillación, o perjuicio en la situación laboral.
3. La empresa mantendrá una política de cero tolerancia al hostigamiento y acoso en el ambiente laboral.
  4. Cada supervisor de área llevará a cabo acciones para promover un entorno organizacional favorable y prevenir la violencia laboral.
  5. Toda persona tiene derecho a ser protegida contra actos que afecten su dignidad. Bajo esta premisa, se tomarán las medidas de protección para las personas afectadas.
  6. El acoso es un delito y causa de rescisión de la relación de trabajo. Le empresa recurrirá a la normatividad local y hará uso de los reglamentos interiores de trabajo para tomar las acciones necesarias hacia el victimario.
  7. La empresa le hará saber a los empleados el mecanismo de comunicación para hacer una denuncia.
  8. Ante una denuncia, la empresa verificará la existencia de testigos que hayan presenciado los hechos, así como todo elemento que permita presumir la existencia de actos de violencia laboral.
  9. Toda denuncia será investigada de forma confidencial, y todo colaborador/a deberá cooperar y decir verdad a la persona que investigue su denuncia. La empresa tomará medidas apropiadas para eliminar conductas que infrinjan esta política, asegurando que no haya recurrencia en tal conducta.
  10. Al momento de ser presentada una queja, se completará el formato necesario para capturar la información a continuación:
    - a. Nombre del o la quejosa(o)
    - b. Área a la que pertenece
    - c. El nombre de la(s) persona(s) de quienes se queja, su cargo y área.
    - d. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de los hechos de la queja.
    - e. Precisar el nombre de las y los testigos a los que a los que les consten los hechos, y documentos que puedan servir de prueba.
    - f. Firma del o la quejosa(o)
    - g. Firma de la persona que reciba la queja.

## **D. SUPERVISIÓN Y COMUNICACIÓN**

La supervisión de la presente política la realizará el departamento de Recursos Humanos (R.R.H.H.), y tendrá la responsabilidad de adoptar, difundir y monitorear el cumplimiento de esta política.

1. Cada supervisor y/o encargado de departamento tiene la responsabilidad de vigilar el cumplimiento de lo anterior. Cualquier violación de esta política deberá ser reportado a R.R.H.H.
2. La presente política será publicada en el portal web de la empresa.
3. R.R.H.H. deberá explicar esta política a empleados nuevos, durante el periodo de inducción.

4. La empresa se asegurará que los empleados conozcan y respeten el contenido de la política.
5. Esta política será comunicada a los supervisores, y será firmada para asegurar el compromiso de aplicación de la misma.
6. Esta política estará disponible a los empleados en todo momento.
7. Esta política está sujeta a revisiones.