



## **POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES**

La presente política, sensibiliza profundamente a Mangueira Vehículos en todos sus ámbitos tanto ascendente, descendente y colateralmente, para que se modifique el código de ética, la reglamentación para los colaboradores y la estrategia de sanciones que se tengan.

En este centro de trabajo Mangueira Vehículos en relación con la prevención de los factores de riesgo psicosocial; la prevención de la violencia laboral, y la promoción de un entorno organizacional favorable, se asumen los compromisos siguientes:

### **Gestión Documental y comunicación sobre la NOM-035**

1. Es responsabilidad del Encargado (a) de Recursos Humanos dar una inducción completa abordando de manera correcta todos los temas en cuanto riesgos psicosociales que se puedan dar dentro de la NOM-035 con la finalidad de que los colaboradores estén informados y se eviten en la medida de lo posible estos riesgos dentro del ambiente laboral de Mangueira Vehículos.
2. Durante la inducción del personal de nuevo ingreso es necesario que estos lean la política de riesgos psicosociales y firmen esta de enterados, ningún colaborador puede quedar sin firmar dicho documento que se resguardara en el expediente personal de cada colaborador.
3. Los colaboradores que cumplan dos meses laborando en la empresa será responsabilidad del Encargado de Recursos Humanos aplicar el cuestionario de Acontecimientos Traumáticos Severos y Riesgos Psicosociales, aviso de privacidad y consentimiento informado como lo marca la NOM-035:
  - Corporativo cuestionario referencia I y III.
  - Centros de trabajo (sucursales) cuestionario referencia I y II.
4. Se llevarán a cabo los exámenes psicológicos, médicos necesarios a los colaboradores que se les haya detectado algún tipo de trastorno causado por un Acontecimiento Traumático Severo bajo la aplicación de cuestionario de Referencia I que marca la NOM-035.
5. Con la finalidad de tener la información requerida para una auditoría externa es necesario digitalizar todos los cuestionarios por centro de trabajo.



6. El encargado de Recursos Humanos será el responsable de difundir las actualizaciones que pueda llegar a tener la NOM-035 para la disposición del manejo de riesgos psicosociales dentro del centro de trabajo.
7. Los comunicados alusivos a los riesgos psicosociales tendrán que ser revisados por el Director General antes de ser difundidos en la empresa con la finalidad de transmitir el mensaje correcto.
8. Es responsabilidad del Encargado de Recursos Humanos llevar la aplicación del proceso de detección de Riesgos Psicosociales en el trabajo cada dos años conforme al proceso de la NOM-035.

### **Atracción de talento**

Los pilares básicos en Mangueira Vehículos para el desarrollo del capital humano son:

1. **Contratación del talento:** se prioriza la capacidad de la persona para el puesto que se busca, evitando solicitar datos sensibles como: preferencias sexuales, religión, identidad de género, capacidades diferentes, entre otros.
2. En este centro de trabajo, para lograr la definición precisa de responsabilidades para los trabajadores, se difunde y promueve el seguimiento a los manuales de organización y las descripciones de puesto que indican las responsabilidades específicas de cada puesto de trabajo.
3. **Fortalecimiento de la meritocracia:** cada vez que se abre una oportunidad de crecimiento, se verifica previamente el desempeño y méritos del postulante sin observar preferencia sexual, raza, identidad de género, capacidades diferentes, entre otros.

### **Comportamiento bajo la NOM-035 para todos los colaboradores:**

Los actos de violencia laboral no son tolerados, así como ningún incidente que propicie factores de riesgo psicosocial o acciones en contra del entorno organizacional favorable como:

- Hacer comentarios ofensivos acerca de la condición de una persona, apariencia u orientación sexual de cualquier colaborador.



- Hacer circular o publicar fotos, caricaturas, afiches, cartas, notas, correos electrónicos, invitaciones, u otros materiales ofensivos.
- Usar el correo electrónico o los recursos de Internet de la compañía para recibir, ver o enviar chistes, fotografías, afiches u otros materiales ofensivos similares.
- Actos intimidatorios, tales como matonaje o amenazas basados en la condición de una persona.
- Desacreditar a una persona, dañar su honra o fama.
- Tratar mal a alguien de palabra o agresiones físicas.
- Cualquier otra conducta que demuestre hostilidad, falta de respeto o degradación de una persona basado en la condición de esa persona.
- **Discriminación:** está prohibida cualquier acción discriminatoria basada en la condición de una persona en todos los aspectos de nuestra actividad laboral, basados en razones de raza, color, sexo, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, origen social, discapacidad, identidad de género u orientación sexual. Esto también incluye instar o ayudar a alguien a tomar acciones discriminatorias. Humillar, usar insultos, estereotipos negativos o garabatos que afecten la dignidad de la persona de forma reiterada; utilizar un lenguaje ofensivo en la forma de relacionarse, realizar bromas mal intencionadas o burlarse de otros colaboradores (as).

#### **Responsabilidades del patrón hacia el colaborador:**

1. Se respeta al ejercicio de los derechos del personal para observar sus creencias o prácticas o para satisfacer sus necesidades relacionadas con la raza, sexo, religión, etnia o edad o cualquier otra condición que pueda dar origen a la discriminación.
2. Se crean espacios de participación y consulta, teniendo en cuenta las ideas de los trabajadores y empleados a través de sesiones de retroalimentación individual, capacitación en temas que competan a mejorar el clima organizacional y controlar los riesgos psicosociales dentro de la empresa.
3. En este centro de trabajo, para promover el sentido de pertenencia de los trabajadores a la organización, se hace hincapié en que todas y todos los trabajadores y empleados son importantes para el centro de trabajo, ya que el mismo no puede funcionar si no se cuenta con personal desde el de la limpieza, pasando por el operativo, administrativo y hasta el directivo.



4. En este centro de trabajo, para lograr la definición precisa de responsabilidades para los trabajadores, se difunde y promueve el seguimiento a los manuales de organización y las descripciones de puesto que indican las responsabilidades específicas de cada puesto de trabajo.
5. Para promover un trabajo digno y lograr un entorno organizacional favorable, este centro de trabajo realiza una distribución adecuada de cargas de trabajo, con jornadas de trabajo conforme a la Ley Federal de Trabajo, para tal efecto, define en los manuales de organización y en las descripciones de puesto que se emiten, así como en el Reglamento Interior de Trabajo, en función de la naturaleza específica de la labor de que se trate.
6. Para reconocer el desempeño de los trabajadores en el centro de trabajo, se evalúa por lo menos una vez al año a través de una evaluación del desempeño que consistirá en una evaluación específica basada en la descripción de puesto, lo cual se lleva a cabo personalmente por conducto del Encargado de Recursos Humanos del trabajador o empleado de que se trate y los resultados de esta sirven de base para determinar el reconocimiento o beneficios a los trabajadores sobresalientes.
7. Manguera Vehículos se compromete con el equilibrio Familia - Trabajo a través de sus múltiples programas de apoyo y recreación para el colaborador como:

**Entrega de Despensas:**

**Objetivo:** Apoyar a las familias de los colaboradores haciéndoles entrega de una despensa al año.

Se lleva a cabo una vez al año, celebrando con una comida entre colaboradores en las instalaciones de la empresa.

**Beneficios:** Es un apoyo económico deducible de impuestos.

**Convivencia con los colaboradores:**

**Objetivo:** Promover la integración con el equipo de trabajo.

Se lleva a cabo una vez al año en las instalaciones de la empresa.

**Beneficios:** Los colaboradores se sienten valorados por su trabajo, promover la cultura organizacional.



8. Para prevenir los sucesos relacionados al liderazgo negativo y relaciones negativas dentro del centro de trabajo ha desarrollado los siguientes talleres:
  - **Train the trainers:** a través del programa de formación de formadores los participantes desarrollan habilidades para preparar y dictar sesiones presenciales de entrenamiento, incorporando las mejores prácticas relacionadas a la facilitación del aprendizaje de adultos.
  - **Taller de Retroalimentación:** este se realiza para Líderes que tengan personal a cargo con el objetivo de aplicar la metodología adecuada para brindar una retroalimentación adecuada que genere un cambio positivo en las conductas del colaborador y así cumplir con los objetivos organizacionales.
  
10. Este centro de trabajo se compromete a vigilar el cumplimiento de las normas dirigidas a prevenir cualquier conducta o comportamiento que implique violencia laboral, a salvaguardar la información que sea recolectada, dar trámite e intervenir, de forma oportuna, en las quejas que se reciban a través del **buzón de transparencia** en el que se revisarán e investigarán cada uno de los casos y serán evaluados por un comité para tomar las acciones pertinentes.