**POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES**

En este centro de trabajo, Jorge de Jesús Cobián Ordoñez 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, asumen los compromisos siguientes:

Es obligación de Director, Gerentes, Jefes, Supervisor y mandos medios con personal a cargo  aplicar esta política y predicar con el ejemplo; 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; Se aplican medidas encaminadas a la prevención de los factores de riesgo psicosocial; la prevención de la violencia laboral, y la promoción de un entorno organizacional favorable, para prevenir sus consecuencias adversas; Se cuenta con un procedimiento de atención justo, que no permite represalias y evita reclamaciones abusivas o carentes de fundamento, y que garantiza la confidencialidad de los casos; Se realizan acciones de sensibilización, programas de información y capacitación; Se divulgan de forma eficaz las políticas de prevención y las medidas de prevención; Todos los trabajadores participan para establecer y poner en práctica esta política en el lugar de trabajo; 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, y se crean espacios de participación y consulta, teniendo en cuenta las ideas de los trabajadores y empleados.

**Alcance:** Esta Política de riesgo psicosocial en el trabajo-Identificación, análisis y prevenciónaplica para todo el personal que labora en las instalaciones del siguiente Centro de Trabajo: JC FABRICA DE TROQUELES MOLDES Y TROQUELADOS, CIRCUITO NORTE #1 y #3 DENTRO DEL PARQUE INDUSTRIAL ZAPOTLAN 2000.

**Responsables de su aplicación y recursos:**

Los responsables de su aplicación serán:

1. **Jorge de Jesús Cobián Ordoñez , Director General , destinando los siguientes recursos para su cumplimiento:**

* Asignar los recursos financieros para la promoción y difusión de las actividades en materia de prevención de riesgo psicosocial en el trabajo, identificación y análisis.
* Aprobación de las funciones y responsabilidades de los colaboradores para la operación de la Política de riesgo psicosocial en el trabajo-identificación, análisis y prevención.

1. **Arturo Kehoe Rivera, Gerente General, destinando los siguientes recursos para su cumplimiento:**

* Convocar las reuniones.
* Aprobar las gestiones necesarias para dar cumplimiento a los acuerdos.
* Presidir ceremonias o eventos relacionados a prevenir los riesgos psicosociales en el trabajo.
* Las demás atribuciones y responsabilidades que le confiera el comité de implementación de la Norma.

1. **Perla Lizbeth Medina Naranjo, Encargada de Recursos Humanos, destinando los siguientes recursos para su cumplimiento:**

* Asistir a las reuniones con uso de voz.
* Realizar las gestiones necesarias para dar cumplimiento a los acuerdos.
* Resguardar los registros y documentos relacionados con la implementación de la Norma y en cumplimiento a la Política de riesgo psicosocial en el trabajo-identificación, análisis y prevención.
* Las demás atribuciones y responsabilidades que le confiera el comité de implementación de la Norma.

**4. Encargados de Área:**

* Garantizar el cumplimiento de los principios de la presente política.
* Realizar las gestiones necesarias para dar cumplimiento a los acuerdos.
* Las demás atribuciones y responsabilidades que le confiera el comité de implementación de la Norma.
* Las demás atribuciones y responsabilidades que le confiera la Dirección.

**Principios**

Por esta razón, JC FABRICA DE TROQUELES, MOLDES Y TROQUELADOS, considera necesario establecer los principios de actuación, comprometiéndose a:

La política se basa en los siguientes principios

1. Para favorecer un entorno organizacional, en el centro de trabajo se:

a) **Realizan** reuniones con los trabajadores para que todos tengan la oportunidad de exponer sus dudas, inquietudes, quejas relacionadas con su trabajo;

b) **Mantienen** limpias las áreas de trabajo; así como las áreas comunes: comedor, baños, sanitarios, accesos;

c) **Tratar con amabilidad y cortesía** a todos los colaboradores, compañeros de trabajo, jefes, subalternos, visitantes, proveedores y clientes;

d) **Atender** todos los casos relacionados con burlas, malos tratos, discriminación, etc., y en su caso, se sancionan éstos;

e) **Realizar** exámenes médicos al personal de nuevo ingreso para procurar y mantener su salud;

f) **Llevar** a cabo exámenes psicológicos y/o psicométricos para situar a cada trabajador en el puesto para el cual cuente con capacidades y preparación acordes;

g) **Realizar** planes de promoción interna, y

h) **Capacita** a todo el personal para el desempeño de sus funciones, su seguridad y desarrollo.

2. 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.

3. Este centro de trabajo, para lograr la adecuada realización de las tareas encomendadas, imparte a sus trabajadores y empleados la capacitación establecida en la Ley Federal del Trabajo, acorde a las actividades que desempeñan.

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 lograr la participación proactiva y comunicación entre sus integrantes, este centro de trabajo publica en tableros anuncios, noticias y avisos de interés para sus trabajadores y empleados relativos a las labores y operaciones de la misma, y éstos, a su vez, pueden publicar en dichos tableros el mismo tipo de anuncios, noticias y avisos. En estos tableros no se incluyen avisos que no están estrictamente relacionados con las labores del centro de trabajo.

6. 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 especifica de la labor de que se trate.

7. Para reconocer el desempeño de los trabajadores en el centro de trabajo, se evalúa por lo menos una vez al año el desempeño de cada uno de sus trabajadores y empleados, lo cual se lleva a cabo personalmente por conducto del supervisor o jefe inmediato del trabajador o empleado de que se trate y los resultados de la misma sirven de base para la determinar el reconocimiento o beneficios a los trabajadores sobresalientes, lo que provoca un adecuado clima laboral que se refleja en los resultados del quehacer institucional.

8. Este centro de trabajo se compromete a vigilar el cumplimiento de las normas dirigidas a prevenir cualquier conducta o comportamiento que implique violencia laboral, discriminación, hostigamiento y/o acoso sexual, violencia verbal o física, malos tratos y salvaguardar la información que sea recolectada, dar trámite e intervenir, de forma oportuna, en las quejas que se reciban por los medios establecidos.