

Política para Prevenir la Discriminación, los Riesgos Psicosociales y la Violencia Laboral**CAPÍTULO I**
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto. La presente Política establece las acciones para prevenir, atender y erradicar los casos de Violencia Laboral, Discriminación y Factores de Riesgo Psicosociales derivados del vínculo laboral o profesional con algún Miembro de ALL Estrategias. Los casos de acoso y hostigamiento sexual serán atendidos conforme a la Política para Prevenir y Atender el Acoso y Hostigamiento Sexual.

Artículo 2. Sujetos Obligados. Los Empleados y Socios están obligados a cumplir con la presente Política. Las resoluciones y medidas originadas en su marco son obligatorias.

Artículo 3. Definiciones. Para efectos de la presente Política, se entiende por:

- I. **Acoso Psicológico:** a la forma de violencia que se presenta en una serie de eventos que tienen como objetivo amedrentar, consumir emocional o intelectualmente, excluir, intimidar u opacar a la Víctima, la cual causa un daño;
- II. **Agresora:** a la persona que ha infligido cualquier forma de Violencia Laboral hacia un Miembro de ALL Estrategias;
- III. **ALL Estrategias:** a ALL Asesoría Jurídica Integral, Sociedad Civil;
- IV. **Colaborador:** a la persona física o moral que presta un servicio a ALL Estrategias;
- V. **Discriminación:** a toda acción u omisión que tenga por objeto anular, impedir, menoscabar, obstaculizar o restringir el ejercicio, goce o reconocimiento de los derechos humanos y libertades. Lo anterior, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: la apariencia física, color de piel, condición social, cultural, discapacidades, económica, edad, estado civil, género, opiniones, preferencias sexuales, religión, salud, o cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana;
- VI. **Empleado:** a la persona contratada por ALL Estrategias para prestar un trabajo personal subordinado;
- VII. **Entorno Organizacional:** al conjunto de características, condiciones, cualidades o propiedades de un ambiente de trabajo concreto que son percibidos, o experimentados por los Socios y Empleados o, que influyen en la conducta y/o eficacia y eficiencia;
- VIII. **Entorno Organizacional Favorable:** al ambiente en el que se promueve el sentido de pertenencia de los Empleados y Socios al despacho; la formación para la adecuada realización de las tareas encomendadas; la definición precisa de responsabilidades para los empleados; la participación proactiva y comunicación entre Empleados y Socios; la distribución adecuada de cargas de trabajo, con jornadas de trabajo regulares, y la evaluación y el reconocimiento del desempeño;
- IX. **Factores de Riesgo Psicosocial:** a las circunstancias 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 a actos de Violencia Laboral al trabajador, por el trabajo desarrollado;

- X. **Hostigamiento:** al ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la Víctima frente al Agresor en los ámbitos laboral y/o profesional;
- XI. **Miembros de ALL Estrategias:** a los Colaboradores, Empleados y Socios;
- XII. **Persona Encargada:** a la persona designada para atender y dar seguimiento a la implementación de la Política;
- XIII. **Política:** a la Política para Prevenir la Discriminación, los Riesgos Psicosociales y la Violencia Laboral;
- XIV. **Socio Administrador:** al Socio designado como administrador por la Junta de Socios de ALL Estrategias.
- XV. **Socio:** a la persona con participación social en ALL Estrategias;
- XVI. **Víctima:** a la persona que presume haber sido afectada o ha sido afectada directa o indirectamente al ser objeto de algún acto de Violencia Laboral; y
- XVII. **Violencia Laboral:** a las conductas de Acoso, Discriminación u Hostigamiento en contra de algún Miembro de ALL Estrategias ejercido por una persona que tiene un vínculo laboral o profesional, que pueden dañar su autoestima, integridad, libertad, salud y seguridad.

Las definiciones contenidas en este artículo pueden ser utilizadas en singular o en plural según corresponda.

Artículo 4. Principios Rectores. Esta Política está regido por los siguientes principios rectores:

- I. **Confidencialidad.** Los procedimientos mantendrán en todo momento la confidencialidad de las personas vinculadas en los procesos, quedando prohibida la difusión de cualquier información sobre el procedimiento, incluyendo aquella que pudiera hacer identificable a los participantes;
- II. **Debida diligencia.** La Persona Encargada debe asegurar la actuación amplia, efectiva, eficiente y comprensiva de las acciones realizadas en el marco de la Política, con el fin de garantizar la seriedad de los mecanismos que de esta se desprenden;
- III. **Dignidad y defensa de la persona.** Toda persona tiene derecho a ser protegida contra cualquier acto que afecte su dignidad, como lo son los actos de Violencia Laboral;
- IV. **Entorno Organizacional Favorable.** Toda persona tiene el derecho de ejercer sus actividades en un ambiente sano y seguro; que preserve su salud física y mental; que estimule su desarrollo y desempeño profesional;
- V. **Igualdad de oportunidades.** Toda persona debe ser tratada con respeto en su ámbito laboral y profesional, con acceso igualitario a los recursos productivos y al empleo;
- VI. **No revictimización.** La Persona Encargada debe evitar exponer innecesariamente a las Víctimas a recordar, verbalizar y exponer múltiples veces los hechos del caso.

Artículo 5. Divulgación. El Socio Administrador debe dar a conocer el contenido de la Política a toda persona que adquiera la calidad de Cliente, Colaborador, Empleado o Socio.

CAPÍTULO II

DE LAS CONDUCTAS

Artículo 6. *Conductas no Permitidas.* ALL Estrategias no tolera cualquier tipo de Violencia Laboral sin anteponer quién sea la Agresora, la Presunta Agresora, o la Víctima, ni cuál sea su rol en ALL Estrategias. Así como ningún incidente que propicie Factores de Riesgo Psicosocial o acciones en contra del Entorno Organizacional Favorable.

Artículo 7. *Reacción de Testigos.* En caso de que algún Empleado o Socio presencie una conducta inapropiada hacia otra persona debe detener dicha conducta o limitar sus efectos.

Artículo 8. *Prevención.* En el mes de diciembre de cada año la Persona Encargada debe realizar una evaluación del Entorno Organizacional Favorable e identificar y analizar los Factores de Riesgo Psicosociales.

La Persona Encargada debe informar al Socio Administrador en el mes de enero sobre los resultados de la evaluación del Entorno Organizacional Favorable, el análisis de los factores de riesgos psicosociales y el cumplimiento de esta Política, incluido el número de incidentes y cómo se trataron. Como resultado de este informe, el Socio Administrador evaluará la efectividad de la Política y realizará los cambios necesarios.

Durante el mes de enero de cada año, ALL Estrategias, a través de sus Socios, llevará a cabo actividades para reforzar el conocimiento y la importancia del cumplimiento de la Política.

Artículo 9. *Identificación y Análisis de los Factores de Riesgo Psicosocial.* La identificación y análisis de los Factores de Riesgo Psicosocial debe contemplar lo siguiente:

- I. **Condiciones en el ambiente organizacional.** Se refieren a condiciones peligrosas e inseguras o deficientes e insalubres; es decir, a las condiciones del lugar de trabajo, que bajo ciertas circunstancias exigen al Empleado un esfuerzo adicional de adaptación;
- II. **Cargas de trabajo.** Se refieren a las exigencias que el trabajo impone al Empleado y que exceden su capacidad, pueden ser de diversa naturaleza, como cuantitativas, cognitivas o mentales, emocionales, de responsabilidad, así como cargas contradictorias o inconsistentes;
- III. **Falta de control sobre el trabajo.** El control sobre el trabajo es la posibilidad que tiene el Empleado para influir y tomar decisiones en la realización de sus actividades. La iniciativa y autonomía, el uso y desarrollo de habilidades y conocimientos, la participación y manejo del cambio, así como la capacitación son aspectos que dan al Empleado la posibilidad de influir sobre su trabajo. Este factor de riesgo solo aplica en aquellos procesos y/o actividades en los que se requiere toma de decisiones y el Empleado cuenta con conocimientos y experiencia necesaria para tal efecto;
- IV. **Jornadas de trabajo que exceden lo establecido en la Ley Federal del Trabajo.** Representan una exigencia de tiempo laboral que se hace al trabajador en términos de la duración y el horario de la jornada, se convierte en factor de riesgo psicosocial cuando se trabaja con extensas jornadas, sin pausas y descansos periódicos claramente establecidos y ni medidas de prevención y protección del trabajador para detectar afectación de su salud, de manera temprana;
- V. **Interferencia en la relación trabajo-familia.** Surge cuando existe conflicto entre las actividades familiares o personales y las responsabilidades laborales; es decir, cuando de

manera constante se tienen que atender responsabilidades laborales durante el tiempo dedicado a la vida familiar y personal, o se tiene que laborar fuera del horario de trabajo;

- VI. Liderazgo negativo.** Se refiere al tipo de relación que se establece entre los Socios y los Empleados, cuyas características influyen en la forma de trabajar y en las relaciones de un área de trabajo y que está directamente relacionado con la actitud agresiva y/o impositiva; falta de claridad de las funciones en las actividades, y escaso o nulo reconocimiento y retroalimentación del desempeño, y
- VII. Relaciones negativas.** Se refiere a la interacción que se establece en el contexto laboral y profesional. Abarca aspectos como la imposibilidad de interactuar con los compañeros de trabajo para la solución de problemas relacionados con el trabajo, y características desfavorables de estas interacciones en aspectos funcionales como deficiente o nulo trabajo en equipo y apoyo social, y
- VIII. Violencia laboral.** Acoso Psicológico, Discriminación y Hostigamiento.

Artículo 10. Acoso Psicológico y Hostigamiento. Una conducta es considerada Acoso Psicológico cuando reúne los siguientes elementos:

- I. Con el objetivo de intimidar, opacar, aplazar, amedrentar o consumir emocional o intelectualmente a la Víctima, con miras a excluirla de la organización o satisfacer la necesidad, por parte de la Agresora, de agreder, controlar y destruir;
- II. Que las conductas se presenten sistémicamente, a partir de una serie de actos o comportamientos hostiles, de forma que un acto aislado no puede constituir acoso.
- III. Que la dinámica en la conducta hostil lleve a la Víctima una afectación psicoemocional, determinada por un especialista.

El Acoso Psicológico se convierte en Hostigamiento cuando la Agresora usa algún tipo de poder sobre la Víctima.

CAPÍTULO III

ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO

Artículo 11. Persona Encargada. El Socio Administrador debe designar a una persona encargada de la atención y seguimiento de los casos y de la implementación de la Política. La Persona Encargada debe cumplir con el siguiente perfil:

- I. Conocer la Política;
- II. Conducirse con empatía hacia las Presuntas Agresoras, y Víctimas;
- III. Generar confianza en los Empleados y Socios;
- IV. No tener antecedentes de haber realizado actos discriminatorios hacia las personas de su entorno laboral, ni cualquier tipo de las demás conductas señaladas en la Política;
- V. Tener conocimiento o capacitación en temas de igualdad, discriminación y atención de casos de Violencia Laboral y Factores de Riesgos Psicosociales; y
- VI. Tener comunicación assertiva.

En caso de que la Persona Encargada no esté disponible para atender una denuncia debe designar a un sustituto. Si el periodo es mayor a 15 días hábiles, el Socio Administrador debe

designar a una nueva Persona Encargada. En caso de que la Persona Encargada renuncie a su cargo o ya no tenga una relación laboral o profesional con ALL Estrategias, el Socio Administrador debe designar a una nueva Persona Encargada inmediatamente e informar a los Empleados y Socios los datos de la nueva Persona Encargada.

La Persona Encargada será removida inmediatamente cuando sea denunciada ante cualquiera de los Socios como Agresora. El Socio Administrador debe de designar a una nueva Persona Encargada inmediatamente e informar a los Empleados y Socios los datos de la nueva Persona Encargada.

Artículo 12. Funciones de la Persona Encargada. La Persona Encargada tiene las siguientes funciones:

- I. Acompañar a la Víctima en la atención del caso de Violencia Laboral;
- II. Dar atención de primer contacto y asesoría a la Víctima sobre mecanismos para la atención de casos de Violencia Laboral;
- III. Difundir las acciones de control de los Factores de Riesgo Psicosocial;
- IV. Difundir los mecanismos para presentar quejas por prácticas opuestas al Entorno Organizacional Favorable y para denunciar actos de Violencia Laboral;
- V. Informar sobre los casos al Socio Administrador para que implemente medidas de protección con base en lo establecido en esta Política, en un plazo no mayor a 2 días hábiles;
- VI. Orientar y proporcionar información sobre conductas de Acoso, Discriminación, Factores de Riesgos Psicosociales y Hostigamiento;
- VII. Recibir las denuncias; y
- VIII. Realizar las acciones que se le indique en el procedimiento para la atención de presuntas violaciones de la Política.

CAPÍTULO IV

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE VIOLACIONES DE LA POLÍTICA

Artículo 13. Denuncias. Los Empleados y los Socios deben denunciar, a través de los mecanismos establecidos por el Socio Administrador, cualquier violación o acción que pudiera constituir Violencia Laboral o un Riesgo Psicosocial. Todas las denuncias deben investigarse. Todas las denuncias serán tomadas en serio y tratadas con respeto y confianza. La denuncia debe contener la narrativa de los hechos y, si las hubiera, pruebas.

Artículo 14. Protección de los Denunciantes. Es responsabilidad de cada Miembro de ALL Estrategias garantizar el pleno cumplimiento de todas las disposiciones de esta Política. ALL Estrategias prohíbe la toma de represalias o victimización contra cualquier Miembro de ALL Estrategias respecto de las denuncias presentadas y, a su vez, protege los derechos de la persona acusada.

Artículo 15. Mecanismo de Atención. La Víctima tiene el derecho a elegir la opción que mejor considere para la atención de su caso. La Persona Encargada debe comunicar a los Empleados y Socios la existencia de las siguientes vías para la solución de los casos:

- I. **Notificación de una inquietud:** cualquier persona puede expresar a la Persona Encargada o a cualquiera de los Socios su inquietud sobre una persona que haya adoptado una conducta que pudiera violar la Política.
- II. **Mediación:** la Víctima puede solicitar una mediación. La Persona Encargada debe examinar el caso y buscar una solución con las partes.
- III. **Investigación formal:** la Víctima puede solicitar una investigación formal. Toda investigación debe llevarse por la Persona Encargada conforme al procedimiento establecido en el artículo 16 de esta Política.

Asimismo, se debe informar a la Víctima que el procedimiento en el marco de la Política no limita su derecho a iniciar procesos por otras vías jurisdiccionales como la civil o laboral.

Artículo 16. Notificación de Inquietud. Si la denuncia de la inquietud es realizada por un testigo o de forma anónima, la Persona Encargada debe informarle a la posible Víctima qué conductas pueden ser consideradas Acoso Psicológico, Discriminación, Hostigamiento y Riesgo Psicosocial. Asimismo, debe informarle que en casos de Acoso Psicológico, Hostigamiento, Discriminación y Riesgo Psicosocial ALL Estrategias tiene varios mecanismos a los que puede recurrir. Lo anterior, lo debe hacer en un plazo menor a 2 días hábiles contados desde que la denuncia fue presentada. La persona encargada debe registrar todos los hechos.

Cuando la denuncia de la inquietud sea presentada con pruebas fehacientes de la violación a la presente Política, la persona encargada debe informar, inmediatamente, al Socio Administrador.

Artículo 17. Mediación. El procedimiento de mediación consiste en lo siguiente:

- I. La Víctima debe presentar una denuncia por escrito ante la Persona Encargada o ante cualquiera de los Socios.
- II. La Persona Encargada debe de informar a la Víctima que el procedimiento es confidencial, el acceso de medidas de protección y que será acompañada durante el proceso si así lo desea la Víctima.
- III. La Persona Encargada debe de comunicar a la Presunta Agresora que existe un mecanismo informal en el que está involucrada y la fecha en la que se deberá presentar para una mediación.
- IV. La Persona Encargada debe de facilitar la discusión entre ambas partes para lograr una resolución que sea aceptable para la Víctima; y
- V. La Persona Encargada debe de dar seguimiento después del resultado de la mediación para asegurarse de que el comportamiento ha cesado.

Si la Mediación no ha dado lugar a un resultado satisfactorio para la Víctima, la Víctima puede presentar una denuncia formal.

Artículo 18. Procedimiento de Investigación Formal. El Procedimiento de Investigación consiste en lo siguiente:

- I. La Víctima debe presentar por escrito una denuncia formal ante la Persona Encargada o ante el Socio Administrador. La Persona Encargada puede apoyar a la Víctima a elaborar la denuncia.

- II. La Persona Encargada debe informar a la Víctima que el procedimiento es confidencial, que tiene acceso de medidas de protección y que será acompañada durante el proceso.
- III. La Persona Encargada en un plazo no mayor a 2 días hábiles, contados desde el momento de la presentación de la denuncia, debe entrevistar a la Presunta Agresora sobre las conductas denunciadas. Asimismo, la Persona Encargada debe comunicar que existe un procedimiento de investigación formal en el que está involucrada.
- IV. La Presunta Agresora en un plazo no mayor a 2 días hábiles, contados desde la entrevista, debe entregar a la Persona Encargada su declaración por escrito explicando las acciones denunciadas.
- V. La Persona Encargada puede pedir reuniones con la Víctima o con la Presunta Agresora, solicitar evidencia y declaraciones a los testigos identificados o consultar con otras personas que tengan conocimiento directo del suceso en cuestión. Lo anterior con pleno conocimiento de ambas partes y autorización del Socio Administrador.

Artículo 19. Medidas de Protección. La Persona Encargada puede proponer al Socio Administrador las medidas de protección, con el fin de evitar daños de difícil o imposible reparación. Las medidas de protección pueden aplicarse en cualquier momento del procedimiento. Para proponer e implementar las medidas de protección, la Persona Encargada y el Socio Administrador deben atender a los siguientes principios:

- I. No prejuzgar la veracidad de los hechos;
- II. Prevenir posibles actos en los que la Presunta Agresora pudiera tomar represalias contra la Víctima; y
- III. Ser empático con las partes y consideraciones del caso.

Las siguientes medidas de protección se pueden aplicar de manera aislada o conjunta, con el fin de proteger a la Víctima, atendiendo a la denuncia y con el fin de propiciar un Entorno Organizacional Favorable en ALL Estrategias:

- I. Acciones de sensibilización;
- II. Si la Víctima es Empleado, la autorización para que realice *home office*; y
- III. Otras medidas que a consideración de la Persona Encargada coadyuven para la protección de la Víctima y del entorno organizacional.

Artículo 20. Resolución del Procedimiento de Investigación Formal. La Persona Encargada debe integrar un expediente con la evidencia y la narrativa de los hechos. Una vez integrado el expediente la Persona Encargada debe de presentar una propuesta de resolución al Socio Administrador, dentro de un plazo menor a quince días hábiles después de presentada la denuncia. El Socio Administrador debe analizar los hechos, las pruebas y toda constancia que obre en el expediente, así como la propuesta de resolución. Una vez realizado el análisis, el Socio Administrador debe tomar una determinación, la cual hará constar en un acta. El acta debe de contener la narrativa de los hechos, la valoración de las pruebas y la determinación sobre si existe o no violación a la Política. En caso de que exista violación a la Política, el acta también incluirá las sanciones, además del carácter definitivo y obligatorio de la misma.

Artículo 21. Sanciones. El Socio Administrador puede determinar las sanciones cuando se confirmen los hechos contenidos en la denuncia de la Víctima. Las sanciones pueden aplicarse

de manera aislada o conjunta, atendiendo a los méritos de la denuncia para proteger a la Víctima y con el fin de propiciar un Entorno Laboral Favorable dentro de ALL Estrategias:

- I. Cursos y talleres de sensibilización y concientización sobre la Violencia Laboral para la Agresora y Factores de Riesgos Psicosociales;
- II. Amonestación pública verbal o escrita;
- III. Remoción de la Agresora del proyecto en el que se encuentre;
- IV. Rescisión de la relación laboral de la Agresora de conformidad al artículo 47, fracciones II, III de la Ley Federal del Trabajo; y
- V. Otras sanciones, que se consideren para la modificación de la conducta.

Artículo 22. *Fortalecimiento del Entorno Organizacional.* Al finalizar un procedimiento es necesario el fortalecimiento del entorno organizacional del equipo afectado, a través de las siguientes actividades, las cuales pueden aplicarse de manera aislada o conjunta, atendiendo la denuncia:

- I. Acciones de sensibilización al área afectada por las conductas de Violencia Laboral;
- II. Difusión del procedimiento para la atención de casos de Violencia Laboral con base en la Política; y
- III. Otras medidas, que se consideren para la mejora del Entorno Organizacional Favorable.