

## ACTA CONSTITUTIVA DEL COMITÉ DE INCLUSION LABORAL

En la León, Guanajuato siendo las **11:00 horas del 13 de Junio de 2016** las (os) firmantes de la presente acta se reunieron en la sala de juntas de **PRODUCTOS ZEUS DE MÉXICO S.A. de C.V.**, en lo sucesivo “**PRODUCTOS ZEUS**” ubicado en Av. Restauradores Oriente No.1001 int. 6, Fracc. Los Arcos, CP. 37684, de la Ciudad de León, Guanajuato **el que suscribe** ING. José Aurelio Yamin Morales **Dirección General y Representante Legal**, procede a los cambios en la integración y lineamientos del Comité de Inclusión Laboral, en lo sucesivo “Comité” el cual tiene como objeto:

La designación por la Dirección General para la implementación, seguimiento y capacitación de la Política de Igualdad Laboral y No discriminación, así como dar atención, seguimiento, resolución y sancionar en materia de violencia laboral; su funcionamiento se registrará por lo dispuesto en el Acta de Instalación, que aprobará el propio Comité de Inclusión Laboral en su primera reunión.

### “CLAUSULAS”

**PRIMERA.** El “Comité” elaborará e implementará las estrategias para evitar y erradicar situaciones de violencia laboral, discriminación, hostigamiento y acoso en todas sus formas. En “PRODUCTOS ZEUS” cualquier 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 uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, o cualquier otro motivo.

**SEGUNDA.** El “Comité” diseñará, elaborará, implementará programa (s) permanente (s) de Inclusión Laboral para personas que estén o no en situación vulnerable.

**TERCERA.** El “Comité” estandarizará los criterios, procesos y procedimientos de inclusión laboral a través del Manual de Inclusión Laboral.

**CUARTA.** El “Comité” diseñará, elaborará e implementará un programa permanente de difusión al interior en materia de inclusión laboral, igualdad laboral, derechos humanos, equidad de género, violencia laboral, no discriminación, hostigamiento y acoso en todas sus formas.

**QUINTA.** El “Comité” atenderá e intervendrá en “PRODUCTOS ZEUS” para atender violencia laboral, discriminación, hostigamiento y acoso en todas sus formas mediante la vía administrativa.

**SEXTA.** El “Comité” establecerá acciones de difusión permanente al interior de “PRODUCTOS ZEUS” para dar a conocer al “Comité” y sus “CLAUSULAS”.

**SÉPTIMA.** El “Comité” diseñará, elaborará e implementará:

1. El Manual de Inclusión Laboral.
2. Procesos, Políticas, Procedimientos y criterios de Inclusión Laboral, Igualdad Laboral, Corresponsabilidad Familiar, No discriminación y contra la violencia laboral.
3. La política de Igualdad Laboral y No discriminación
4. La política contra la violencia laboral.
5. El código de Conducta y / o Ética.
6. El mecanismo de integración y atención de la denuncia.
7. Las medidas disciplinarias.
8. El procedimiento de resolución de la quejas o denuncias
9. El procedimiento para evitar represalias a las personas que presentaron una queja.
10. La protección de la salud de la persona que denuncia.
11. El procedimiento para el archivo de la evidencia.

**OCTAVA.** El “Comité” se conformará como sigue:

No.	PUESTO ORGANIZACIONAL	NOMBRE	CARGO DENTRO COMITÉ
1	Dirección General	José Aurelio Yamin Morales	Presidencia
2	Gerencia de Recursos Humanos	Carlos Nabor Díaz de León	Secretaría Técnica
3	Coordinación de Administración	Verónica Aidee León Reyes	Vocal
4	Coordinación de Reclutamiento	Lidia Rodríguez Cisneros	Vocal
5	Ventas	José Raúl Ramírez Valdivia	Vocal
6	Asistencia de Capacitación	Alma Patricia Rey Rodríguez	Vocal

**NOVENA. LINEAMIENTOS DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL “COMITÉ”**

- El Comité de Inclusión Laboral estudiará y valorará cada caso, tendrá derecho de acceso a toda la información y documentación para la resolución de las denuncias y sus acuerdos se adoptarán por mayoría de sus integrantes. Su funcionamiento se regirá por lo dispuesto en el Acta de Instalación, que aprobará el propio Comité de Inclusión Laboral en su primera reunión.
- Recibir del **Ombudsperson** todas las denuncias, quejas, reclamaciones, sugerencias o consultas en relación con situaciones en materia de discriminación y hacer 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.
- Realizar la investigación de los supuestos, practicando cuantas pruebas de carácter documental o entrevistas sean necesarias, y garantizar en todos los casos la estricta confidencialidad del asunto y de las personas implicadas y la igualdad de trato entre éstas.

- Preparar un informe detallado en el que se contenga la correspondiente propuesta de medidas a adoptar.
- Remitir al **Ombudsperson** dicho informe en un plazo máximo de 10 días hábiles de haberse presentado la denuncia, si bien se aplicará el principio de celeridad para su resolución, desde la recepción de la denuncia a PRODUCTOS ZEUS para que se adopten las medidas que se consideren pertinentes, a fin de solventar el problema y determinar, en su caso, las posibles actuaciones disciplinarias. Asimismo, se remitirá copia de dicho informe a las partes involucradas.
- Dar seguimiento periódicamente a cada denuncia planteada, anexando a cada informe las acciones emprendidas.
- Los integrantes del Comité de Inclusión Laboral recibirán formación especializada sobre el tratamiento en materia de acoso en el trabajo.
- En el caso de que cualquier integrante de este Comité de Inclusión Laboral se viera involucrado en un proceso en materia de hostigamiento, acoso sexual y discriminación o afectado por relación de parentesco o afectiva, amistad o enemistad manifiesta, o por cualquier otro tipo de relación directa respecto a la persona afectada o a la persona denunciada, que pueda hacer dudar de su objetividad e imparcialidad en el proceso, el **Ombudsperson** invalidará automáticamente al integrante del comité para formar parte en dicho proceso; así mismo el **Ombudsperson** invalidará automáticamente al integrante del comité, para formar parte en dicho proceso o en cualquier otro procedimiento si este fuera la persona denunciada o el denunciante, hasta la resolución de su caso.

#### De las Sesiones del Comité

- Las sesiones ordinarias se calendarizarán de forma anual (**planear**) y las sesiones extraordinarias se realizarán siempre que sea necesario.
- Realizara una sesión cada trimestre para revisar y dar seguimiento a los programas de trabajo.
- Para sesionar se requerirá **la presencia de la máxima autoridad que es** la Presidencia y/o Secretaría Técnica en su representación de la Presidencia.
- El Comité podrá invitar a sus sesiones a cualquier persona (persona que trabaja en alguna institución gubernamental, y/o consultoría experto en la materia) cuya intervención se considere necesaria para aclarar aspectos relacionados al asunto sometido en el pleno, **con voz pero sin voto**.
- Es requisito que el Comité sea integrado por mujeres y hombres.
- Las sesiones podrán ser ordinarias y extraordinarias y serán válidas con la asistencia del 50 % más uno de sus integrantes.

- De toda sesión se elaborará una minuta que contenga el orden del día (**hacer**), el tipo de sesión, lista de asistencia y acuerdos tomados (**actuar**), cumplimientos (**verificar**) y observaciones (**actuar**) necesarias.
- Los acuerdos que se tomen serán válidos con la aprobación del 50% más uno de sus integrantes.
- El comité se obliga a entregar el informe de comité o acta de acuerdo a la parte quejosa, con la finalidad de informar sobre los asuntos relacionados con la misma.
- Los y las integrantes del comité se obligan a establecer **Confidencialidad** a todos los casos que se presenten.
- Las personas que forman parte del Comité deberán comprometerse a mantener la privacidad de la información reunida con los métodos para presentar quejas la cual será conservada y utilizada según lo establecido en la presente Acta.

## DECIMA. DE LA IMPARCIALIDAD

### Atención de las denuncias

- Dada la importancia de impulsar la cultura de la denuncia en materia de inequidad y discriminación, **toda persona que labore** en “PRODUCTOS ZEUS” podrá hacer una denuncia o queja, y la hará llegar conforme lo indica la Política contra la violencia laboral.
- La respuesta se hará en un plazo máximo de 10 días hábiles de haberse presentado la denuncia.
- Para respetar el derecho de audiencia de las partes se seguirá un procedimiento en donde se podrán ofrecer las pruebas que las partes estimen convenientes.
- Los casos serán analizados por el Comité, bajo la observación del **Ombudsperson** quién emitirá recomendaciones a la Dirección General para su atención y observación.
- El Comité y el **Ombudsperson** podrán recurrir a la opinión de instituciones expertas en equidad, igualdad laboral y no discriminación, cuando el caso lo amerite.
- Si el caso amerita una sanción, el Comité se regirá sobre lo dispuesto en la Política contra la violencia laboral, y código de ética y comunicará al **Ombudsperson** dicha sanción, quien a su vez lo hará del conocimiento al área, y/o a persona correspondiente para su ejecución.
- Las áreas ejecutoras de las sanciones serán por: Departamento de Recursos Humanos en el caso del personal.

## Denuncia

La denuncia del caso detectado se deberá realizar por escrito por la persona afectada o por una tercera persona que tenga conocimiento de situaciones de violencia laboral, discriminación, hostigamiento y acoso en todas sus formas, quienes deberán identificarse.

Para denunciar y/o dar aviso en PRODUCTOS ZEUS será a través de:

- Enviar correo electrónico en: [lineadeintegridad@productos-zeus.com](mailto:lineadeintegridad@productos-zeus.com)
- En nuestro buzón de sugerencias, quejas y denuncias ubicado en a un costado de área de recepción o el comedor

Independientemente de los datos facilitados en la denuncia, la investigación se realizará en todo caso, aunque debe destacarse que cuanta más información y detalle contenga la denuncia, será mucho más ágil y eficaz su investigación. Por consiguiente, la denuncia debe contener, al menos, el siguiente detalle:

- Personas implicadas
- Tipos de conductas
- Fechas y lugares en que se produjeron las conductas
- Posible atestiguamiento presencial
- Identificación de la potencial víctima del acoso

## Recepción de la denuncia

Recepción de la denuncia vía página web: Esta direccionada al **Ombudsperson**.

Recepción de la denuncia por buzón de sugerencias / quejas / denuncias: Las únicas personas que cuentan con llave del buzón son la Dirección General y **Ombudsperson**, el cual se revisará una vez por semana para verificar si presenta documento con información.

## Presentación de la denuncia al Comité

**El Ombudsperson**, convocará a través de correo electrónico al Comité de Inclusión Laboral para dar a conocer las denuncias presentadas.

## DECIMA PRIMERA. DE LA OBJETIVIDAD

### Investigación

El Comité de Inclusión Laboral tratará cada caso de manera individualizada, y velará para que las personas afectadas sean escuchadas y apoyadas en todo momento, ya que podrían estar pasando por momentos delicados, incluso de aislamiento.

Para ello, el Comité de Inclusión Laboral podrá llevar a cabo entrevistas u otras técnicas de

investigación con cualquiera de las personas implicadas, personas que atestiguaron, o terceras personas que se considere puedan aportar información útil.

Se remitirá al **Ombudsperson** dicho informe en un plazo máximo de 10 días hábiles de haberse presentado la denuncia, si bien se aplicará el principio de celeridad para su resolución, desde la recepción de la denuncia a PRODUCTOS ZEUS para que se adopten las medidas que se consideren pertinentes, a fin de solventar el problema y determinar, en su caso, las posibles actuaciones disciplinarias. Asimismo, se remitirá copia de dicho informe a las partes involucradas.

### **Inicio de la Investigación**

El comité de inclusión laboral, bajo la observación del **Ombudsperson**, comenzará con la investigación con los siguientes elementos:

- Entrevista con la persona que denuncia

Las entrevistas se regirán en todo caso por las siguientes normas:

En el caso de decidir el Comité de Inclusión Laboral la celebración de una entrevista conjunta con la persona acosada y denunciada, ésta sólo tendrá lugar con el permiso expreso de ambos.

Si cualquier parte solicita una reunión o entrevista, se le concederá.

Todo el personal implicado tendrá derecho a ser asistidos en todo momento por representatividad o asesoría.

- Testimoniales de personas que funjan como testigos
- Evidencias que puedan presentar la persona denunciante

### **Elaboración del Informe de Investigación**

La secretaría de actas realizara el informe, y lo presentara al comité de Inclusión laboral para su revisión, todo informe deberá de contener:

- Antecedentes:  
Fecha de la denuncia  
Fecha de atención de la misma
- Número de intervenciones realizadas por la persona denunciante con:  
Comité de inclusión laboral  
**Ombudsperson**,  
Por la persona agresora
- Resumen de la investigación:  
Reporte de la entrevista,  
Reporte de los testimoniales  
Reporte de las evidencias

- Resolución:  
Medidas propuestas en el pleno por el Comité de Inclusión Laboral, bajo la observación de **Ombudsperson**, donde se manifieste el tipo de resolución.
- Conclusiones  
Cierre del proceso

### **Tipos de resolución**

- **Resolución al Interior:** Se tomarán las medidas disciplinarias y sanciones al interior de la empresa para la persona agresora.
- **Resolución al Exterior:** Se realizan las medidas disciplinarias y sanciones al interior de la empresa para la persona agresora, y se canaliza a las autoridades pertinentes dependiendo el tipo de situación.

### **Determinación de la Resolución**

#### **Resolución Interna:**

Cuando la parte agresora reconoce por escrito a la persona denunciante que cometió la violencia y se compromete en el mismo a no cometer nuevamente las acciones o situaciones por las cuales fue denunciado.

#### **Resolución Externa:**

Cuando el Comité de Inclusión Laboral y **Ombudsperson**, determinan que el suceso causa rescisión de contrato laboral.

Cuando la persona agresora aun cuando no amerite rescisión de contrato laboral no quiere reconocer por escrito a la persona denunciante que cometió un la violencia.

## **DECIMA SEGUNDA. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE LOS AFECTADOS**

Se pretende que el procedimiento sea lo más ágil y eficaz posible, y que se proteja en todo caso la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas; asimismo, se procurará la protección suficiente de la víctima en cuanto a su seguridad y salud, teniendo en cuenta las posibles consecuencias tanto físicas como psicológicas que puedan derivarse de la situación, atendiendo muy especialmente a las circunstancias laborales en que se encuentre la persona agraviada.

**El Ombudsperson**, a lo largo de todo el proceso vigilara se mantenga una estricta confidencialidad y que todas las investigaciones internas se llevarán a cabo con tacto, y con el debido respeto, tanto a la persona denunciante, a la víctima -quienes en ningún caso podrán recibir un trato desfavorable por este motivo-, como a la persona denunciada, cuya culpabilidad no se presumirá. Todas las personas que intervengan en el proceso tendrán obligación de confidencialidad, y quedarán identificadas en el expediente únicamente.

### **DECIMA TERCERA. Funciones de los integrantes del Comité**

#### **Presidencia:**

- Supervisar el programa de trabajo propuesto y presidir las sesiones del mismo.
- Convocar a las sesiones del comité a través del Secretaría Técnica.
- Diseñar políticas y programas institucionales para lograr una cultura de equidad y no discriminación en PRODUCTOS ZEUS.
- Atender las denuncias y demás documentos internos inherentes.
- Creará un directorio de instancias competentes y especialistas en materia de derechos humanos, discriminación, violencia laboral, hostigamiento o acoso sexual, mismo que pondrá a disposición de todo el personal que labora en PRODUCTOS ZEUS.
- Documentará, difundirá y retroalimentará las buenas prácticas que en los temas de inclusión, prevención y atención de actos de discriminación y la violencia laborales se realicen dentro de la empresa o institución.

#### **Secretaría Técnica:**

- Elaborar el calendario anual y la agenda de las sesiones.
- Elaborar los documentos necesarios para el desarrollo de las actividades del Comité.
- Enviar convocatoria y la documentación necesaria con 5 días de anticipación a las sesiones.
- Revisar las minutas de las sesiones y ponerlas a consideración de los integrantes del Comité para su aprobación.
- Realizar el seguimiento de los acuerdos tomados e informar de su cumplimiento a la Presidencia.
- Informar por escrito a la Dirección General las recomendaciones emitidas por el Comité.
- Elaborar y presentar al Presidencia el informe semestral de las actividades realizadas por el Comité.
- Resguarda el acta de instalación del Comité
- Conservar y mantiene actualizado un expediente de las minutas, acuerdo, cumplimientos, observaciones, listas de asistencia y demás documentos que se deriven del Comité.
- Controla la información respecto de la ejecución y/o cumplimiento de los acuerdos.
- Es responsable de elaborar el orden día de las sesiones
- Levantar las minutas con acuerdos, cumplimientos y observaciones de las sesiones del Comité.

- Entrega a la Presidencia dentro de las 72 horas siguientes a las sesiones del Comité, la minuta, los acuerdos, cumplimientos y observaciones que deberán ejecutar.
- Es responsable de levantar el registro de la sesiones.
- Emitir semestralmente informe de actividades realizadas por el Comité de Inclusión y difundirlo en todos los niveles de la empresa a través de sus medios de comunicación.

#### **Vocales:**

- Asistir y participar en las reuniones que se convoquen.
- Participar en conjunto con el Presidente y Secretarios en la elaboración del programa de trabajo anual del Comité.
- Ejecutar el programa de trabajo anual del Comité.
- Aprobar las minutas, acuerdos y observaciones que se deriven de las sesiones del Comité.
- Guardar confidencialidad de los asuntos tratados.
- Realizar el análisis de las denuncias que se deriven de la Política de Acoso, de manera objetiva e imparcial.
- Abstenerse de participar en el análisis de casos de inequidad o discriminación donde puedan haber conflicto de intereses.

#### **Funciones del Ombudsperson**

- Recibir de manera unipersonal las quejas vía correo electrónico y buzón
- Ser figura observadora para vigilar la imparcialidad, objetividad y confidencialidad durante todos los procesos de denuncias que se presenten.
- Actuar como defensor de los derechos humanos de manera imparcial, apolítica y autónoma de las personas que intervengan en las denuncias.
- Ofrecer sus servicios de manera gratuita a las personas que intervengan de las denuncias.
- Presentar un informe anual de sus actividades.

#### **DECIMA TERCERA. GENERALES**

Todos los miembros del “Comité” sumarán esfuerzos para crecer como equipo de trabajo y cumplir con las tareas y propósitos del Comité de Inclusión Laboral.

En la Ciudad de León, Guanajuato siendo las 11:30 horas del día 13 de Junio de 2016 se hacen cambios en la integración y lineamientos el Comité de Inclusión.

**Personas integrantes del Comité de Inclusión Laboral**

**Presidencia**

**Secretaría Técnica**

---

Nombre

---

Nombre

**Vocal**

**Vocal**

---

Nombre

---

Nombre

**Vocal**

---

Nombre

**Vocal**

---

Nombre

“Ombudsperson”

---

Nombre