

**OBJETIVO DE LA POLÍTICA**

Prevenir los factores de riesgo psicosocial; la prevención de la violencia laboral y la promoción de un entorno organizacional favorable.

**ALCANCE DE LA POLÍTICA**

La presente política aplica a todos los colaboradores de BLK Global Logistics y asociados de negocio.

**LINEAMIENTOS POR CUMPLIR**

Es obligación de los colaboradores, supervisores, gerentes y directores, aplicar esta política, compromisos, así como predicar con el ejemplo en decir que;

- 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 BLK-GCH-PR-024 "Seguimiento y Resolución a Denuncias/Quejas" de atención justo, que no permite represalias y evita reclamaciones abusivas o carentes de fundamento, y que garantiza la confidencialidad de los casos;
- Se realiza acción de sensibilización, publicación de información y capacitación mediante divulgación electrónica como:
  - o Pausas activas para favorecer el estado de ánimo de los colaboradores.
- Se fomenta la comunicación interna entre los colaboradores con reuniones trimestrales interdisciplinarias para expresar el cumplimiento de objetivos y los riesgos que se presentaron durante el proceso.
- Se cuenta con una línea de Integridad (quejas y sugerencias) [integridad@blk.com](mailto:integridad@blk.com) , para notificar factores que afecten el entorno organizacional.
- Se cuenta con acercamiento al personal por medio de cuestionarios que evalúan el entorno favorable de la organización.

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, prácticas o satisfacción de sus necesidades relacionadas con la raza, sexo, religión, etnia, 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.

La política se basa en los principios siguientes:

1. Para favorecer un entorno organizacional favorable, en el centro de trabajo se:
  - a) Realizan reuniones con los trabajadores para que todos tengan la oportunidad de exponer sus dudas, inquietudes y quejas relacionadas con su trabajo;
  - b) Mantienen limpias las áreas de trabajo; así como las áreas comunes: comedor, sanitarios, accesos;
  - b) Tratan con amabilidad y cortesía a los compañeros de trabajo, jefes, subalternos, visitantes, proveedores, clientes;
  - c) Atienden todos los casos relacionados con burlas, malos tratos, discriminación, etc., y en su caso, se sancionan éstos;
  - d) Se solicitan exámenes médicos al personal de nuevo ingreso para procurar y mantener su salud;
  - e) Llevan a cabo exámenes psicológicos y/o psicométricos para situar a cada trabajador en el puesto para el cual cuenta con capacidades y preparación acordes;
  - f) Realizan planes de promoción interna, y
  - g) Capacitan a todo el personal para el desempeño de sus funciones, su seguridad y desarrollo.
2. Para promover el sentido de pertenencia entre los trabajadores de la organización, se hace hincapié que todas y todos los trabajadores y/o empleados son importantes para este centro de trabajo ya que, no podría funcionar si no se cuenta con personal de limpieza, operativo, administrativo y directivo.
3. Para lograr la adecuada realización de las tareas encomendadas, en este centro de trabajo imparte a sus trabajadores la capacitación establecida en la Ley Federal del Trabajo, acorde a las actividades que desempeñan.
4. Para lograr la definición precisa de responsabilidades para los trabajadores, en este centro de trabajo se difunde y promueve el seguimiento a los manuales de organización y 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 y/o vía correo electrónico anuncios, noticias y avisos de interés para sus trabajadores y empleados relativos a las labores y operaciones de esta, y éstos, a su vez, pueden publicar en dichos tableros

y/o correo electrónico asignado 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 específica 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 esta sirven de base para la determinar el reconocimiento o beneficios a los trabajadores sobresalientes.
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, a salvaguardar la información que sea recolectada, dar trámite e intervenir, de forma oportuna, en las quejas que se reciban por los medios establecidos.

**RESPONSABLES**

Capital Humano  
Colaboradores de BLK Global Logistics  
Partes interesadas

**ANEXOS**

Norma Oficial Mexicana NOM-035-STPS-2018, Factores de riesgo psicosocial en el trabajo-Identificación, análisis y prevención  
Reglamento Interior de Trabajo.  
Ley Federal del Trabajo.

**CONTROL DE CAMBIOS**

Versión	Cambio Realizado	Sección afectada	Modificado por	Fecha
001	Emisión de documento	Completo	Nancy Samantha Alvarez Gonzalez- Analista de Calidad, Procesos y Certificaciones.	16/01/2019
002	Se actualiza por anualidad	Completo	Nancy Samantha Alvarez Gonzalez- Analista de Calidad, Procesos y Certificaciones.	29/03/2021
003	Se actualiza por anualidad	Completo	Itzayana Rojo Sánchez - Human Resources Business Partner	25/07/2022

	Cambia el código de identificación BLK-GQHSE-PL-051 a BLK-GCH-PL-003		Irving Alonso Valdez Hernández- Analista de Calidad, Procesos y Certificaciones.	
<b>004</b>	Se actualiza por anualidad	Completo	Anayeli de Jesús Garduño Analista de Capital Humano	07/03/2023

<b>Elaboró</b>		<b>Revisó</b>		<b>Aprobó</b>	
<b>Nombre:</b>	Anayeli de Jesús Garduño	<b>Nombre:</b>	Ana Luisa Gil Alarcón	<b>Nombre:</b>	Julio César Romero
<b>Puesto:</b>	Analista de Capital Humano	<b>Puesto:</b>	Analista de Calidad, Procesos y Certificaciones	<b>Puesto:</b>	Gerente de Capital Humano
<b>Fecha:</b>	07/03/2023	<b>Fecha:</b>	07/03/2023	<b>Fecha:</b>	23/03/2023