

PROTOCOLO INTEGRAL PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y ERRADICACIÓN DE LA DISCRIMINACIÓN, VIOLENCIA LABORAL, HOSTIGAMIENTO Y ACOSO SEXUAL

LegalMex S.C.

I. Declaración Institucional y Cero Tolerancia

Nuestra firma se compromete a crear, mantener y proteger un entorno laboral en el cual se respete la dignidad y la libertad de todas las personas. Consecuentemente, queda estrictamente prohibida cualquier forma de maltrato, violencia, segregación, hostigamiento, acoso sexual y cualquier acto de discriminación. El incumplimiento de estas normas será seriamente sancionado, pudiendo llegar hasta la rescisión del contrato.

II. Objeto y Fundamento Normativo

El presente ordenamiento tiene como objetivo fundamental establecer un procedimiento único y claro para prevenir y atender la discriminación, la violencia laboral, el hostigamiento y el acoso sexual. El fin es que cualquier trabajador que detecte o sufra estas conductas pueda denunciarlo con la seguridad de que la empresa actuará para esclarecer los hechos y adoptar medidas correctivas. Este protocolo se rige en estricto apego a lo establecido en el artículo 132 fracción XXXI de la Ley Federal del Trabajo, la NOM-035-STPS-2018 y la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

III. Glosario de Conductas Proscritas

Para la correcta aplicación y exégesis de este protocolo, se entenderá por:

- **Discriminación:** Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que no sea objetiva ni racional y que tenga por objeto obstaculizar o anular el goce de derechos humanos.
- **Violencia Laboral:** Actos u omisiones en abuso de poder que dañan la autoestima, salud, integridad o libertad de la víctima, impidiendo su desarrollo.
- **Acoso Sexual:** Forma de violencia sin que exista necesariamente subordinación, donde hay un ejercicio abusivo de poder que pone a la víctima en estado de indefensión o riesgo.
- **Hostigamiento Sexual:** Ejercicio de poder en una relación de subordinación real frente al agresor expresado en conductas verbales o físicas de connotación lasciva.

IV. Principios Rectores del Procedimiento

Toda actuación derivada de este Protocolo deberá ceñirse invariablemente a los siguientes postulados axiológicos:

1. **Dignidad y defensa de la persona:** Proteger el derecho a ser tratado o tratada con respeto.
2. **Ambiente saludable y armonioso:** Fomentar un clima de seguridad y salud mental.
3. **Igualdad de oportunidades y No Discriminación:** Garantizar trato igualitario sin distinción por género, edad, condición social, etc.
4. **Confidencialidad:** Resguardar absolutamente la información de los casos y la identidad de las partes.
5. **Debida diligencia:** Actuar de manera inmediata, eficaz y seria ante cualquier queja.
6. **No revictimización:** Evitar exponer a la víctima a sufrimientos innecesarios o careos con el agresor.

V. Órgano Colegiado: Comité de Atención y Seguimiento

El Comité de Atención y Seguimiento será el órgano encargado de vigilar el cumplimiento de este protocolo tanto para casos de violencia como de discriminación. Sus funciones jurisdiccionales internas abarcan:

- Conocer y dar atención a las quejas de violencia, acoso y discriminación.
- Determinar medidas de protección para las víctimas.
- Supervisar que no existan represalias contra quienes denuncien actos discriminatorios.
- Garantizar en todo momento la confidencialidad, la no revictimización y el respeto a los derechos humanos de las partes involucradas.

El presente Comité entra en funciones a partir de la firma de su acta constitutiva y mantendrá sus funciones por un periodo de 03 años, tras el cual se deberá renovar o ratificar a sus miembros.

VI. Directrices Preventivas y Cultura Organizacional

A fin de mitigar riesgos y forjar un entorno de equidad, la Firma implementa las siguientes acciones específicas:

- **Lenguaje Inclusivo:** Se promoverá el uso de lenguaje incluyente y no sexista en todas las comunicaciones internas y externas.

- **Reglas de Trato Institucional:** Queda estrictamente prohibido el uso de apodos, sobrenombres o etiquetas que denigren a las personas por su apariencia o condición.
- **Meritocracia:** Los procesos de contratación, ascenso y permanencia se basarán exclusivamente en capacidades y méritos, sin considerar factores discriminatorios.

VII. Procedimiento de Instrucción y Desahogo de Quejas

El mecanismo es único para cualquier tipo de falta para facilitar el acceso a la justicia interna. El procedimiento se sujetará a las siguientes fases procesales:

1. **Recepción:** La víctima o un testigo presenta su queja verbal o escrita ante la Persona Consejera o el Comité.
2. **Entrevista Inicial y Evaluación:** Se escucha a la víctima en un ambiente de confianza y confidencialidad, evitando juicios de valor sobre su relato. Posteriormente, se realizará una evaluación de riesgo inmediato.
3. **Investigación y Garantía de Audiencia:** Se cita a la persona señalada como agresora para escuchar su versión sin carearla con la víctima. Esta diligencia debe realizarse en un lugar privado y neutral , garantizando que su declaración será confidencial y escuchada con imparcialidad , y explicando que no se está prejuzgando su culpabilidad.
4. **Testimoniales:** Se desahogarán las entrevistas a las personas que presenciaron los hechos. Se les deberá asegurar que no habrá represalias por su testimonio y que se protegerá su identidad en la medida de lo posible.
5. **Formalidad Probatoria:** El Comité deberá levantar un acta o minuta de cada entrevista que debe ser firmada por el entrevistado para dar fe de su declaración. La instrucción deberá centrarse en los hechos, no en opiniones o rumores.

VIII. Régimen Sancionador y Medidas Correctivas

Una vez concluido el análisis integral del caso , si se confirma la discriminación o violencia, se aplicarán medidas correctivas según la gravedad. Las sanciones estipuladas contemplan:

- Amonestaciones verbales o escritas.
- Cursos y talleres de sensibilización obligatorios para la persona agresora.
- Reubicación física o cambio de área para evitar el contacto con la víctima.
- Suspensión de días sin goce de sueldo.
- Rescisión laboral, en su caso.

Concluido el procedimiento, se elaborará el acta de cierre y se integrará el expediente completo, el cual deberá archivarse en un sistema seguro y confidencial.