



# POLÍTICA DE DERECHOS HUMANOS

## TCP-POL-CH-05

	<b>POLÍTICA DE DERECHOS HUMANOS</b>	Código	TCP-POL-CH-05
		Fecha:	14/05/2021
		Revisión:	0
		Página 2 de 7	

## I. INDICE

- II. OBJETIVO
- III. ALCANCE
- IV. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD
- V. CONTENIDO
- VI. DOCUMENTOS DE REFERENCIA
- VII. CONTROL DE CAMBIOS

## II. OBJETIVO

Promover en Tabasco Citrus Pack S.A. de C.V el respeto, la diversidad e inclusión en el lugar de trabajo, sin discriminación por motivos de discapacidad, origen étnico, religión, género, edad, estado civil, condición médica, estado de embarazo, nacionalidad, capacidad económica, orientación sexual u opinión política. Cumplir con las Leyes aplicables, respetar los derechos humanos reconocidos nacional e internacionalmente y fomentar la concientización de los derechos humanos con nuestros colaboradores y socios comerciales”.

## III. ALCANCE

Este procedimiento aplica en favor de todos los colaboradores de Tabasco Citrus Pack, S.A. de C.V y socios comerciales

## IV. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

Para el desarrollo de este procedimiento se establecen las siguientes responsabilidades y autoridades:

### **Gerente de Planta**

- Aprobar la política y sus actualizaciones
- Exigir el cumplimiento de la política.

### **Coordinador Administrativo**

- Revisar el procedimiento y sus actualizaciones.
- Exigir el cumplimiento de la política.

### **Coordinador Operativo**

- Realizar programación de la operación en base a la política.

### **Supervisor de Capital Humano**

- Difundir la política con todos los colaboradores.
- Verificar que los colaboradores cuenten con la información de la política desde su proceso de contratación e Inducción establecidos en la política.

### **Colaborador**

	<b>POLÍTICA DE DERECHOS HUMANOS</b>	Código	TCP-POL-CH-05
		Fecha:	14/05/2021
		Revisión:	0
		Página 3 de 7	

- Tener acceso y conocimiento de la política de Derechos Humanos.

## V. CONTENIDO

Esta política está compuesta por las siguientes bases:

### 1. El empleo se elige libremente:

- 1.1 En Tabasco Citrus Pack no existe trabajo penitenciario forzoso, en régimen de servidumbre o involuntario.
- 1.2 Nuestros colaboradores no están obligados a hacer "depósitos" o dejar sus documentos originales de identificación, son libres de dejar de colaborar en la organización después de un aviso razonable.

### 2. Libertad de asociación

- 2.1 Los trabajadores, sin distinción, tienen derecho a afiliarse o formar sindicatos de su elección y a negociar colectivamente.
- 2.2 En Tabasco Citrus Pack adoptamos una actitud abierta hacia las actividades de los sindicatos y sus actividades organizativas.
- 2.3 Los representantes de los trabajadores son respetados y tienen libertad para llevar a cabo sus funciones de representación en el lugar de trabajo.

### 3. Las condiciones de trabajo son seguras e higiénicas

- 3.1 En Tabasco Citrus Pack proporcionaremos un entorno de trabajo seguro e higiénico, teniendo en cuenta el conocimiento predominante de la industria y de cualquier peligro específico. Se tomarán las medidas adecuadas para prevenir accidentes y daños a la salud que surjan, estén asociados u ocurran en el curso del trabajo, minimizando, en la medida de lo posible, las causas de los peligros inherentes al entorno de trabajo.
- 3.2 Nuestros colaboradores recibirán capacitación sobre salud y seguridad de manera regular y registrada, y dicha capacitación se repetirá para los trabajadores nuevos o reasignados.
- 3.3 Proporcionaremos acceso a baños limpios y agua potable, así como instalaciones higiénicas donde los colaboradores podrán ingerir sus alimentos.

	<b>POLÍTICA DE DERECHOS HUMANOS</b>	Código	TCP-POL-CH-05
		Fecha:	14/05/2021
		Revisión:	0
		Página 4 de 7	

3.4 La empresa cuenta con un responsable de seguridad y salud en el trabajo que vela por el bienestar de los colaboradores en su entorno laboral, respecto a las actividades que se ejecuten en sus distintos puestos de trabajo.

#### **4. No se utilizará trabajo infantil**

4.1 No habrá contrataciones de mano de obra infantil. No se empleará a niños y jóvenes menores de 18 años por ningún motivo.

4.2 Estas políticas y procedimientos se ajustarán a las disposiciones de las leyes y normas nacionales.

#### **5. Protección de las Mujeres embarazadas**

5.1 No sufrirá perjuicio en su salario, prestaciones y derechos, cuando se ponga en peligro la salud de la mujer, o la del producto, ya sea durante el estado de gestación o el de lactancia y, no se podrá utilizar su trabajo en labores insalubres o peligrosas, trabajo nocturno industrial después de las diez de la noche, así como en horas extraordinarias.

5.2 En caso de que las autoridades competentes emitan una declaratoria de contingencia sanitaria, conforme a las disposiciones aplicables, no podrá utilizarse el trabajo de mujeres en periodos de gestación o de lactancia. Las trabajadoras que se encuentren en este supuesto, no sufrirán perjuicio en su salario, prestaciones y derechos.

#### **6. Se pagan salarios dignos**

6.1 Los salarios y beneficios pagados por una semana laboral estándar cumplen, como mínimo, con los estándares legales nacionales o los estándares de referencia de la industria. En cualquier caso, los salarios son suficientes para satisfacer las necesidades básicas.

6.2 Todos los trabajadores reciben información por escrito y comprensible sobre sus condiciones de empleo con respecto a los salarios antes de ingresar a su puesto de trabajo y sobre el detalle de su percepción salarial para el período de pago en cuestión cada vez que se hace efectivo su pago.

6.3 No se permiten deducciones de los salarios como medida disciplinaria ni se permitirán deducciones de los salarios no previstas por la legislación nacional sin el permiso expreso del trabajador en cuestión. Todas las medidas disciplinarias se registran.

#### **7. Las horas de trabajo no son excesivas**

	<b>POLÍTICA DE DEREHOS HUMANOS</b>	Código	TCP-POL-CH-05
		Fecha:	14/05/2021
		Revisión:	0
		Página 5 de 7	

7.1 Las horas de trabajo cumplen con la Ley Federal del Trabajo, con la Ley del Seguro Social, con el convenio colectivo de trabajo.

7.2 Las horas de trabajo, excluidas las horas extraordinarias, se definen por la producción

7.3 Todas las horas extraordinarias son voluntarias. Las horas extraordinarias se utilizan de forma responsable, teniendo en cuenta el alcance, la frecuencia y las horas trabajadas por los trabajadores individuales y la plantilla en su conjunto. No se utilizan para reemplazar el empleo regular. Las horas extraordinarias se pagan conforme lo marco en la Ley federal del trabajo.

7.4 El total de horas trabajadas en cualquier período de 7 días no excede las 48 horas, excepto en circunstancias excepcionales en las que se cumplen todos los siguientes requisitos:

- Está permitido por la Ley;
- Está permitido por un convenio colectivo negociado libremente con una organización de trabajadores que represente una parte significativa de la fuerza laboral;
- Se toman las medidas de seguridad adecuadas para proteger la salud y la seguridad de los trabajadores;
- y
- La organización puede demostrar que se aplican circunstancias excepcionales, como picos de producción inesperados, pedidos especiales de los clientes, solicitudes especiales de los productores, accidentes o emergencias.

7.5 Se proporciona un día de descanso a los trabajadores en cada período de 7 días.

## **8. No se practica la discriminación**

8.1 En Tabasco Citrus Pack promovemos el respeto y la inclusión. No discriminamos a las personas en nuestras actividades laborales ni en los procesos de contratación, compensación, capacitación, desarrollo, promociones, despidos o jubilaciones de nuestro personal, por motivos de raza, clase social, nacionalidad, religión, edad, discapacidad, género, estado civil, orientación sexual, afiliación sindical o afiliación política.

8.2 En caso de contratación de inmigrantes se aplica la solicitud de documentación de Residencia y/o permiso de trabajo establecida en el formato de TCP-FM-CH-06 Registro de personal.

## **9. Proporcionamos empleo conforme a las Leyes mexicanas (empleo regular)**

	<b>POLÍTICA DE DERECHOS HUMANOS</b>	Código	TCP-POL-CH-05
		Fecha:	14/05/2021
		Revisión:	0
		Página 6 de 7	

9.1 En Tabasco Citrus Pack, actuamos conforme la Ley al proporcionar empleo a nuestros colaboradores, por medio de contratos de trabajo, cumplimiento del pago de prestaciones conforma la Ley, pago de sueldos pactados, respeto a las actividades para las cuáles el personal fue contratado.

9.2 Cumplimos con las obligaciones con los empleados en virtud de las leyes y reglamentaciones laborales y de seguridad social que surgen de la relación laboral. No se evitan las obligaciones mediante el uso de acuerdos de contratación, subcontratación o trabajos a domicilio exclusivamente laborales o mediante planes de aprendizaje en los que no exista una relación laboral real, ni tampoco se evitan tales obligaciones mediante el uso excesivo de contratos laborales de duración determinada.

#### **10. No se permite ningún trato cruel o inhumano**

10.1 Se prohíbe el abuso o castigo físico, la disciplina del personal por medio de castigos físicos, la amenaza de abuso físico, el acoso sexual o de cualquier índole, el hostigamiento, el abuso verbal u otras formas de intimidación.

10.2 Comunicamos a los colaboradores acerca de los Derechos Humanos y se realiza campañas en contra el hostigamiento sexual, verbal o de cualquier índole.

10.3 Cualquier condición que atente contra los Derechos humanos de un colaborador se establece el procedimiento de buzón de quejas y sugerencias para la manifestación de estas. Así como la denuncia verbal ante Capital Humano y/o Jefe inmediato, que tiene que hacer uso en el procedimiento de Buzón de quejas y sugerencias.

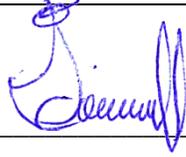
#### **VI. DOCUMENTOS DE REFERENCIA**

Procedimiento de buzón de quejas y sugerencias  
TCP-FM-CH-06 Registro de personal.

#### **VII. CONTROL DE CAMBIOS**

Control de cambios			
		Descripción de la Modificación	Responsable
Revisión	Fecha		
0	14/05/2021	Creación del documento	

	<b>POLÍTICA DE DEREHOS HUMANOS</b>	Código	TCP-POL-CH-05
		Fecha:	14/05/2021
		Revisión:	0
		Página 7 de 7	

Revisó:  <hr/>	Revisó:  <hr/>	Autorizó:  <hr/>
Jessica De La Cruz Hernández Supervisor de Recursos Humano	Berenice Coll Espinosa Coordinador Administrativo	Leonardo Vázquez Zurita Gerente de Planta