



Hoja Control de Aprobación Documentos

Este documento sirve como referencia para validar la revisión y aprobación de los documentos del Sistema de Gestión Integral (SGI) de **Element Fleet Management**, este proceso se puede realizar a través de alguna plataforma (smartsheet, correo, docusign u otro), los datos del documento son:

Datos del documento			
Nombre del documento:	Política para la prevención de riesgos Psicosociales 2024		
Código del Documento:	POL-7.3.2.1-DGRH-ADRE-002		
Tipo de documento	POL	Proceso de negocio:	7.0_Desarrollo y Gestión de los Recursos Humanos
Versión:	v4	Proceso:	7.3_Administración de la relación con el empleado
Área:	PP&C	Subproceso/Actividad:	7.3.3_Administración del personal

La revisión y aprobación del documento se realizó a través del siguiente flujo de aprobación: **Flujo Smartsheet**


Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
<p><i>Oliver Matus</i></p> <p>Sustainability & DEIB Manager Elaborado por omatus@elementcorp.com</p>	<p><i>Adrián Franco</i></p> <p>Manager, Total Rewards Revisado por afranco@elementcorp.com 11/22/24</p>	<p><i>Daniela Garcia</i></p> <p>VP, People Performance & Culture / Sustainability Communications Aprobado por dgarcia@elementcorp.com 05/06/25</p>

Puede consultar la hoja maestra de documentos para validar la versión puede consultar en:

Puede consultar el estatus y última versión del documento en el siguiente link o código QR:

<https://app.smartsheet.com/b/publish?EQBCT=7ef74ccf81844d698442b27fda7fe288>



	POLÍTICA		Código: POL-7.3.2.1-DGRH-ADRE-002
	Departamento	Nombre del documento	 Uso Interno
	People, Performance & Culture	Política para la Prevención de Riesgos Psicosociales NOM-035-STPS-2018	Página 1 de 7

Política para la Prevención de Riesgos Psicosociales

NOM-035-STPS-2018

Control de Cambios			
Fecha	Versión	Modificado por:	Cambio respecto a la versión anterior
18 Oct 2019	v1	Virginia Díaz	Generación de documento
8 Apr 2020	v2	Virginia Díaz	Actualización y cambio de formato
19 Aug 2022	v3	Oliver Matus	Actualización y cambio de formato
20 Aug 2024	v4	Oliver Matus	Actualización y cambio de formato
Elaborado por:		Revisado por:	Aprobado por:
Oliver Matus <i>Manager, Sustainability & DEIB</i>		Adrián Franco <i>Manager, Total Rewards</i>	Daniela García <i>VP, People Performance & Culture / Sustainability / Communications</i>
20 Aug 2024		22 Nov 2024	6 May 2025

	POLÍTICA		Código: POL-7.3.2.1-DGRH-ADRE-002
	Departamento	Nombre del documento	 Uso Interno
	People, Performance & Culture	Política para la Prevención de Riesgos Psicosociales NOM-035-STPS-2018	Página 2 de 7



Contenido

- 1. **OBJETIVO**..... **3**
- 2. **ALCANCE** **3**
- 3. **DEFINICIONES** **3**
- 4. **RESPONSABILIDADES** **4**
 - 4.1. **De los directivos**..... **4**
 - 4.2. **De los colaboradores**..... **4**
- 5. **LINEAMIENTOS**..... **5**
 - 5.1. **Generales** **5**
 - 5.2. **Principios** **5**
- 6. **ANEXOS**..... **6**

CONFIDENCIAL – COPIA CONTROLADA

CONFIDENCIAL – COPIA CONTROLADA

CONFIDENCIAL – COPIA CONTROLADA

	POLÍTICA		Código: POL-7.3.2.1-DGRH-ADRE-002
	Departamento	Nombre del documento	 i Uso Interno
	People, Performance & Culture	Política para la Prevención de Riesgos Psicosociales NOM-035-STPS-2018	Página 3 de 7

1. Objetivo



Establecer los lineamientos y principios para la prevención de los factores de riesgo psicosocial y la violencia laboral, así como para promover un entorno de trabajo favorable, estableciendo los mecanismos para su atención y consulta.

2. Alcance

Esta Política es transversal a toda la compañía y debe ser implementada a través de una gobernanza eficaz. Todo colaborador de Element Fleet Management Corporation Mexico, S.A. DE C.V. (en lo sucesivo “ELEMENT”) debe conocer y cumplir los lineamientos estipulados.

3. Definiciones

Concepto	Definición
ELEMENT	Element Fleet Management Corporation Mexico, S.A. de C.V.
Acontecimiento traumático severo	Aquel experimentado durante o con motivo del trabajo que se caracteriza por la ocurrencia de la muerte o que representa un peligro real para la integridad física de una o varias personas y que puede generar trastorno de estrés postraumático para quien lo sufre o lo presencia. Algunos ejemplos, enunciativos más no limitativos, son: explosiones, derrumbes, incendios de gran magnitud; accidentes graves o mortales, asaltos con violencia, secuestros y homicidios, entre otros.
Centro de trabajo	El lugar o lugares, tales como edificios, locales, instalaciones y áreas, donde se realicen actividades de explotación, aprovechamiento, producción, comercialización, transporte y almacenamiento o prestación de servicios, en los que laboren personas que estén sujetas a una relación de trabajo.
Entorno Organizacional Favorable	Aquel en el que se promueve el sentido de pertenencia de los trabajadores a la compañía; la formación para la adecuada realización de las tareas encomendadas; la definición precisa de responsabilidades para los trabajadores del centro de trabajo; la participación proactiva y comunicación entre trabajadores; la distribución adecuada de cargas de trabajo, con jornadas de trabajo regulares conforme a la Ley Federal del Trabajo y la evaluación y el reconocimiento del desempeño.
Factores de Riesgo Psicosocial	<p>Aquellos 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.</p> <p>Comprenden las condiciones peligrosas e inseguras en el ambiente de trabajo; las cargas de trabajo cuando exceden la capacidad del trabajador; la falta de control sobre el trabajo (posibilidad de influir en la organización y desarrollo del trabajo cuando el proceso lo permite); las jornadas de trabajo superiores a las previstas en la Ley Federal del Trabajo, rotación de turnos que incluyan turno nocturno y turno</p>

	POLÍTICA		Código: POL-7.3.2.1-DGRH-ADRE-002
	Departamento	Nombre del documento	 i Uso Interno
	People, Performance & Culture	Política para la Prevención de Riesgos Psicosociales NOM-035-STPS-2018	Página 4 de 7

	nocturno sin períodos de recuperación y descanso; interferencia en la relación trabajo-familia, y el liderazgo negativo y las relaciones negativas en el trabajo.
Medidas de prevención y acciones de control	Aquellas acciones que se adoptan para prevenir y/o mitigar a los factores de riesgo psicosocial y para eliminar las prácticas opuestas al entorno organizacional favorable y los actos de violencia laboral, así como las acciones implementadas para darles seguimiento.
Violencia laboral	Aquellos actos de hostigamiento, acoso o malos tratos en contra del trabajador, que pueden dañar su integridad o salud.



4. Responsabilidades

4.1. De los directivos

- Prevenir, atender y minimizar los factores de riesgo psicosocial.
- Promover un entorno organizacional favorable.
- Proveer de los recursos necesarios para la implementación de esta Política.
- Fomentar el cumplimiento de los lineamientos de la presente Política y verificar su oportuna y eficiente implementación en todos los niveles de la organización.
- Fomentar y promover un ambiente de trabajo sano.
- Aplicar sanciones por incumplimiento a los lineamientos de la Política.
- Asegurarse que los colaboradores a su cargo lean las normas, guías, protocolos y programas de atención, así como leyes y reglamentos aplicables.
- Prestar apoyo a los empleados que, de buena fe, planteen dudas o inquietudes.

4.2. De los colaboradores

- Observar y participar en las medidas de prevención y, en su caso, de control que dispone ELEMENT para controlar los factores de riesgo psicosocial, promover un entorno organizacional favorable y prevenir actos de violencia laboral y discriminación.
- Acatar las disposiciones que establezca ELEMENT para la prevención, atención y control de los factores de riesgo psicosocial.
- Abstenerse de realizar prácticas contrarias al entorno organizacional favorable y actos de violencia laboral.
- Participar en la identificación de los factores de riesgo psicosocial y, en su caso, en la evaluación del entorno organizacional.
- Informar sobre prácticas opuestas al entorno organizacional favorable y denunciar actos de violencia laboral y discriminación, utilizando los mecanismos que establezca la Vicepresidencia de *People, Performance & Culture*.
- Informar directamente y por escrito a la Vicepresidencia de *People, Performance & Culture*, a través de los mecanismos preventivos del Comité de Seguridad e Higiene sobre haber presenciado o sufrido un acontecimiento traumático severo. El escrito deberá contener al menos: la fecha de elaboración; el nombre del trabajador que elabora el escrito; en su caso, el nombre de los trabajadores involucrados; la fecha de ocurrencia, y la descripción del(los) acontecimiento(s). Dicho informe se hará a través de un cuestionario digital ya habilitado ([liqa](#)).

	POLÍTICA		Código: POL-7.3.2.1-DGRH-ADRE-002
	Departamento	Nombre del documento	 Uso Interno
	People, Performance & Culture	Política para la Prevención de Riesgos Psicosociales NOM-035-STPS-2018	Página 5 de 7

- Participar en los eventos de información que proporcione la Vicepresidencia de *People, Performance & Culture*.
- Someterse a los exámenes médicos y evaluaciones psicológicas que determinan la NOM-035-STPS-2018 y/o las normas oficiales mexicanas que al respecto emitan la Secretaría de Salud y/o la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

5. Lineamientos

5.1. Generales



Comprometidos con nuestro equipo colaborador, en relación con la prevención de los factores de riesgo psicosocial, la prevención de la violencia laboral y la promoción de un entorno organizacional favorable, asumimos los siguientes compromisos:

- Aplicamos los lineamientos establecidos en esta Política y actuamos conforme a ella, dando el ejemplo en la compañía.
- Difundimos esta Política a todo el equipo colaborador.
- Abolimos y no toleramos cualquier acto de violencia laboral, así como cualquier incidente que propicie factores de riesgo psicosocial o acciones en contra del entorno organizacional favorable.
- Aplicamos medidas para la prevención de los factores de riesgo psicosocial, la prevención de la violencia laboral y la promoción de un entorno organizacional favorable, con el objetivo de prevenir sus consecuencias adversas.
- Aplicamos un procedimiento justo para la atención a quejas, que no permita represalias y evite reclamaciones abusivas o carentes de fundamento, garantizando la confidencialidad de cada caso.
- Impartimos capacitación, acciones de sensibilización y programas de información a todo el equipo colaborador sobre los factores de riesgo psicosocial.
- Divulgamos de forma efectiva las políticas, procedimientos y medidas de prevención.
- Fomentamos la participación de todos los colaboradores para establecer y poner en práctica esta Política en el lugar de trabajo.
- Respetamos los derechos del equipo colaborador conforme a sus creencias o prácticas relacionadas con la raza, sexo, religión, etnia o edad o cualquier otra condición que pueda dar origen a la discriminación
- Creamos espacios de participación y consulta, teniendo en cuenta las ideas de los colaboradores.
- Queda estrictamente prohibida cualquier forma de maltrato, violencia y segregación de las autoridades del centro de trabajo hacia el personal y entre el personal en materia de: apariencia física; cultura; discapacidad; idioma; sexo; género; edad; condición social, económica, de salud o jurídica; embarazo; estado civil o conyugal; religión; opiniones; origen étnico o nacional; preferencias sexuales o situación migratoria.

5.2. Principios

Con el objetivo de construir y contribuir al entorno organizacional favorable nos comprometemos a actuar conforme a los siguientes principios:

- Para favorecer un entorno organizacional favorable:

	POLÍTICA		Código: POL-7.3.2.1-DGRH-ADRE-002
	Departamento	Nombre del documento	 Uso Interno
	People, Performance & Culture	Política para la Prevención de Riesgos Psicosociales NOM-035-STPS-2018	Página 6 de 7

- Realizamos encuestas de compromiso y satisfacción del empleado a nuestro equipo colaborador para que todos tengan la oportunidad de exponer sus opiniones y comentarios relacionados con su trabajo. *Ver Programa de Calidad de Vida.*
 - Mantenemos limpias las áreas de trabajo, así como las áreas comunes: comedor, baños, sanitarios y accesos. *Ver Programa de Calidad de Vida.*
 - Tratamos con amabilidad, respeto y cortesía a los compañeros de trabajo, jefes, visitantes, proveedores, clientes, etc., implementando nuestro *Código de Ética, Código de Conducta y Código de Conducta para Proveedores.*
 - Atendemos todos los casos relacionados con burlas, malos tratos, discriminación, etc., y en su caso, aplicamos la sanción correspondiente.
 - Contamos con un *Procedimiento de Atracción de Talento* para situar a cada trabajador en el puesto para el cual cuenta con capacidades y preparación acordes.
 - Realizamos planes de promoción interna y publicamos nuestras vacantes al interior de la compañía con el objetivo de que los colaboradores que tengan interés en postularse para el puesto lo puedan hacer.
 - Capacitamos a todo el equipo colaborador para el desempeño de sus funciones, su seguridad y desarrollo. *Ver Procedimiento de Capacitación.*
- b) Promovemos el sentido de pertenencia en el centro de trabajo, respetando la importancia de todos los puestos del equipo colaborador. *Ver Política de Responsabilidad Social Corporativa.*
- c) Impartimos a todo el equipo colaborador la capacitación establecida en la Ley Federal de Trabajo y la requerida para desempeñar sus actividades, con el fin de lograr la adecuada realización de las tareas encomendadas. *Ver Procedimiento de Capacitación.*
- d) Establecemos, mantenemos actualizadas y difundimos las responsabilidades del equipo colaborador a través de los perfiles de puesto.
- e) Mantenemos la participación proactiva y la comunicación del equipo colaborador a través de nuestro *Procedimiento de Comunicación.*
- f) Implementamos una encuesta de satisfacción y compromiso del empleado con el objetivo de escuchar a nuestros colaboradores y recibir sus comentarios y opiniones.
- g) Realizamos una distribución adecuada de cargas de trabajo con jornadas de trabajo conforme a la Ley Federal del Trabajo, con el fin de promover un trabajo digno y un entorno organizacional favorable.
- h) Evaluamos el desempeño del equipo colaborador de forma anual y personalizada en el centro de trabajo, con el objetivo de identificar a los colaboradores sobresalientes y fomentar su reconocimiento. *Ver Programa de Calidad de Vida.*
- i) Vigilamos el cumplimiento de las normas dirigidas a: prevenir cualquier conducta o comportamiento que implique violencia laboral, salvaguardar la información que sea recolectada, dar trámite e intervenir en las quejas que se reciban por los medios establecidos, de forma oportuna.

6. Anexos



NOM-035-STPS-2018, Factores de riesgo psicosocial en el trabajo. Identificación, análisis y prevención

Código de Ética

Código de Conducta

Código de Conducta a Proveedores

Política de Responsabilidad Social Corporativa

	POLÍTICA		Código: POL-7.3.2.1-DGRH-ADRE-002
	Departamento	Nombre del documento	 Usa Interno
	People, Performance & Culture	Política para la Prevención de Riesgos Psicosociales NOM-035-STPS-2018	Página 7 de 7

Programa de Calidad de Vida

Procedimiento de Capacitación

Procedimiento de Comunicación

Procedimiento de Atracción de Talento

CONFIDENCIAL – COPIA CONTROLADA

CONFIDENCIAL – COPIA CONTROLADA

CONFIDENCIAL – COPIA CONTROLADA