



Política para la prevención del trabajo infantil

A. OBJETIVO GENERAL

Proteger los derechos de los niños, niñas y adolescentes cumpliendo en todo momento lo establecido en la ley.

B. DEFINICIONES Y ACLARACIONES

Trabajo infantil: Consiste en la participación de las niñas, niños y las y los adolescentes en una actividad productiva que se realiza al margen de la ley, ya sea por debajo de la edad mínima de admisión al empleo (15 años de edad) de acuerdo al marco jurídico nacional; o bien, se encuentre prohibida por su naturaleza o condición de exposición, por ser peligrosa e insalubre y que puede producir efectos negativos, inmediatos o futuros, para su desarrollo físico, mental, psicológico o social y/o que por las largas jornadas, limitan o impidan el disfrute de sus derechos humanos y laborales, en especial la asistencia o permanencia en la escuela.

PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA

Con el objetivo del cumplimiento de la política para la prevención de trabajo infantil Litografía Gil S.A. de C.V. se deberán aplicar los siguientes lineamientos:

1. Se prohíbe la contratación de personas menores de 15 años.
2. Evitar la contratación de personas menores de 18 años.
3. No se contratará a personas menores de 18 años sin firmas de enterado de los tutores legales.
4. Utilizar mecanismos adecuados y fiables para la verificación de la edad al momento de la contratación (INE y acta de nacimiento).
5. Se prohíbe exponer a los menores de 18 años a trabajos que pongan en riesgo su integridad física o mental.
6. No se permite la entrada en planta a menores de edad.
7. Comunicar al personal ajeno a la empresa como contratistas, proveedores y/o clientes la restricción en la entrada a menores de edad.
8. Concientizar a los trabajadores sobre la prevención del trabajo infantil.
9. Los supervisores de cada área tienen la responsabilidad de no permitir la presencia de personas ajenas a su área de trabajo.
10. Solicitud de firmas de los tutores legales en caso de contratación.
- 11.

C. SUPERVISIÓN Y COMUNICACIÓN

La supervisión de la presente política la realizará el departamento de Recursos Humanos (R.R.H.H.), y tendrá la responsabilidad de adoptar, difundir y monitorear el cumplimiento de esta política.



1. Cada supervisor y/o encargado de departamento tiene la responsabilidad de vigilar el cumplimiento de lo anterior. Cualquier violación de esta política deberá ser reportado a R.R.H.H.
2. La presente política será publicada en el portal web de la empresa.
3. R.R.H.H. deberá explicar esta política a empleados nuevos, durante el periodo de inducción.
4. La empresa se asegurará que los empleados conozcan y respeten el contenido de la política.
5. Esta política será comunicada a los supervisores, y será firmada para asegurar el compromiso de aplicación de la misma.
6. Esta política estará disponible a los empleados en todo momento.
7. Esta política está sujeta a revisiones.

D. APROBACIÓN DE ESTA POLÍTICA

Aprobado por:

Carlos Gil Guerra

Fecha 25-11-2019

Luis A. Gil Guerra

Fecha 25-NOV-19

Fecha _____

Enterado:

Juan Sebastián García

Fecha 29-NOV-2019

Diana Yáñez Guarnera

Fecha 29-Nov-2019

JUAN OREA

Fecha 29-Nov-2019



Juan Angel Bastida

Fecha 29-NOV-2019

Miguel Angel Salas P.

Fecha 29-XI-19

Evaristo Ruiz González

Fecha 19-Nov. 19

Fecha _____