

Volumen 11: Anexo 8.17- 8.23.9

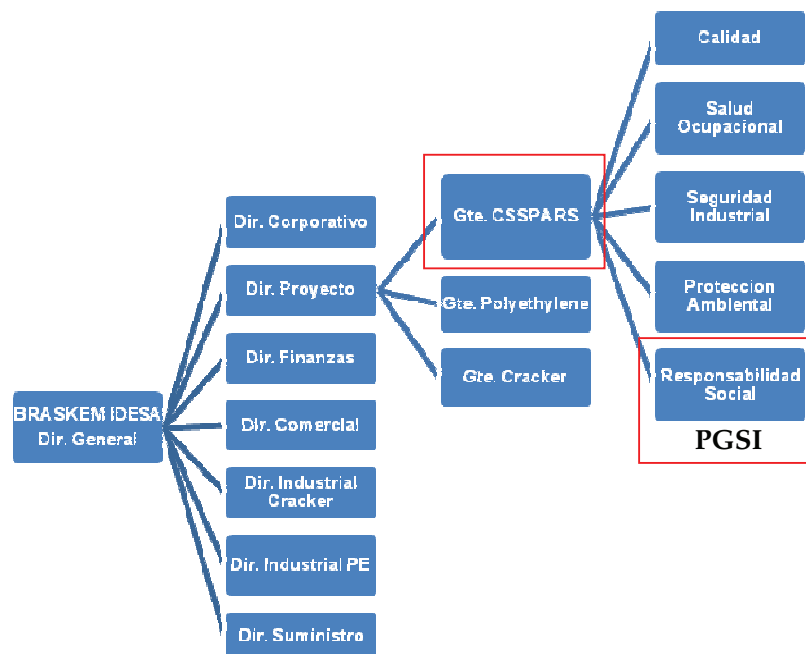
- 8.17. Programa de Gestión Social Integral
- 8.18. Subprograma de Relacionamento con Grupos de Interés
- 8.19. Subprograma de Mecanismo de Agravios y Quejas
- 8.20. Subprograma de Salud y seguridad Comunitaria
- 8.21. Subprograma de Condiciones Laborales
- 8.22. Subprograma de Capacitación y Entrenamiento Continuo (CEC)
- 8.23. Planes, Códigos de Cumplimiento y Procedimientos
- 8.23.1. Protocolo de Protección del Patrimonio Cultural con Protocolo de Hallazgos Fortuitos
- 8.23.2. Código de Conducta
- 8.23.3. Programa de Capacitación
- 8.23.4. Plan de Manejo de Inmigrantes
- 8.23.5. Políticas de Contratación
- 8.23.6. Modelos de Contrato
- 8.23.7. Políticas de No Discriminación en el Trabajo
- 8.23.8. Política de Recursos Humanos
- 8.23.9. Programa de Salud y Seguridad Ocupacional

ANEXO 8.17

PROGRAMA DE GESTIÓN SOCIAL INTEGRAL (PGSI)

INTRODUCCIÓN

El PGSI es el programa rector que supervisará la gestión de todos los subprogramas que atienden los asuntos e impactos sociales del *Proyecto*. Atiende por lo tanto a todos los impactos identificados y promueve el monitoreo y rendición de reportes de información sobre su progreso y eficiencia. Siendo el programa social principal, se enfoca en generar una estructura organizacional capaz de atender el manejo de los demás subprogramas sociales y rendir reportes sobre los mismos, tanto al público interno como externo interesado en el *Proyecto*. Esto se logrará a través de la vinculación institucional con la Dirección del Sistema Integral de Calidad, Salud, Seguridad, Protección Ambiental y Responsabilidad Social (CSSPARS, Anexo 8.24), la cual genera un puente comunicativo con las demás direcciones del Promovente como lo muestra el siguiente organigrama (Anexo 8.24):



Fuente: Anexo 8.24

Como se puede observar, los Programas de Gestión Ambiental y Social responderán a través de los elementos de Protección Ambiental y Responsabilidad Social respectivamente a la Dirección del CSSPARS, comunicación directa con las direcciones generales. Los Programas de Salud y Seguridad también se verán canalizados a través del CSSPARS, aunque el principal objetivo de esta dirección es supervisar la Calidad y monitorear a todos los Programas (S&S, Ambiental y Social) que aplican al *Proyecto*.

Debido a la anterior, será responsabilidad adicional de cada Programa el establecer vínculos y contacto cercano tanto con sus subprogramas aplicables, como con los otros Programas, para tener una comunicación homogénea con la Dirección del CSSPARS.

OBJETIVO GENERAL

Con esta medida se busca establecer y reforzar la estructura organizativa para identificar, gestionar y minimizar los riesgos y posibles impactos sociales asociados al *Proyecto*. Esta medida asegurará que la capacidad organizacional del Promoviente del *Proyecto* sea lo suficientemente sólida para poder gestionar los riesgos sociales de manera integral y eficaz. A través del PGSI se sientan las bases sobre las cuales los demás subprogramas soportarán su eficacia. Para esto, el PGSI está formado por una serie de subprogramas, cada uno responsable de abordar impactos sociales específicos. En este sentido la estructura general de los programas y subprogramas que gestionan los riesgos sociales para el *Proyecto* son:

El Programa de Gestión Social Integral basa su diseño en los Lineamientos Generales de Medio Ambiente, Salud y Seguridad (MASS) y las Normas de Desempeño (ND) de la Corporación Financiera Internacional (CFI), así como las Recomendaciones sobre Enfoques Comunes sobre Medio Ambiente (EC) de la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico (OCDE) y con las Directivas Operacionales (DO) del Banco Inter-Americano de Desarrollo (BID). El PGSI se encarga de proveer de las condiciones organizativas necesarias para que los siguientes subprogramas y planes se implementen exitosamente:

- a. Subprograma de Relacionamento con Grupos de Interés. Se implementan mecanismos de relacionamiento con grupos de interés que deriven en una relación honesta y eficiente con el Promoviente;
- b. Subprograma de Mecanismo de Agravios y Quejas. Se establece que los grupos de interés deben tener un sistema diverso, gratuito, anónimo y confiable de retroalimentar al Promoviente, entre otras cuestiones, acerca de su desempeño ambiental y social;
- c. Subprograma de Salud y Seguridad Comunitaria. Establece que las comunidades aledañas deben confiar en que el Proyecto se desarrollará en un ambiente sano y seguro para ellas;
- d. Subprograma de Condiciones Laborales. Establece que los trabajadores internos y externos, así como los involucrados en la cadena de suministro, deben gozar de un ambiente laboral sano y seguro;
- e. Subprograma de Capacitación y Entrenamiento Continuo. Recomendamos que el desarrollo de los trabajadores se debe fomentar a través de entrenamientos adecuados y relevantes que mejoren el desempeño de los mismos;
- f. Plan de Contratación Local. Establece los lineamientos de contratación para favorecer la contratación local y evitar conflictos

causados por la migración de personal foráneo. Mitiga los posibles conflictos entre el Promovente y los sindicatos laborales;

- g. Plan de Gestión de Seguridad. Establece las directivas de cuerpos de seguridad para evitar el abuso de fuerza y respetar la Política de Derechos Humanos (Anexo 8.23.12).
-
2. El PGSI también mitigará los siguientes riesgos latentes que podrían presentarse durante la implementación del *Proyecto*:
 - Aumento en la permanencia de migrantes indocumentados;
 - Pérdida de material cultural en posibles hallazgos fortuitos (con apoyo del Plan de Protección de Patrimonio Cultural con el Protocolo de Hallazgos Fortuitos en el Anexo 8.23.1);
 - Incremento en conflictos entre grupos sindicales;
 - Incremento en conflictos entre sindicatos y el Promovente, con apoyo del Plan de Contratación Local;
 - Incremento en la percepción de afectación a la propiedad (vivienda) por vibraciones proveniente de actividades del *Proyecto*;
 - Posibilidad de manifestaciones, reclamos o bloqueos por grupos opositores, con apoyo del Plan de Gestión de Seguridad y visto en mayor detalle por el Subprograma de Relacionamiento con Grupos de Interés; y
 - Riesgo e impactos de migración al área del proyecto.

OBJETIVOS PARTICULARES

1. Fortalecer la estructura y capacidad organizacional para gestionar de manera eficiente los subprogramas sociales que contiene el PGSI;
2. Delegar responsabilidades, tiempos de resolución, criterios de evaluación y estatutos de monitoreo para los subprogramas sociales;
3. Monitorear y evaluar las condiciones socio-económicas y culturales del Área de Influencia del proyecto, incluyendo el desempeño de los subprogramas y los impactos derivados de las actividades del *Proyecto*
4. Rendir informes sobre el desarrollo del *Proyecto* con base en las metas de sustentabilidad tanto al público interno (inversionistas, directivos, entre otros) como al público externo (comunidades, medios, entre otros; y
5. Responder ante situaciones de emergencia en el entorno social, fungiendo como el centro de coordinación y enlace entre la implementación de los subprogramas y la dirección del *Proyecto*.

Políticas y/o códigos que apoyan la implementación del PGSI:

Las siguientes políticas y/o códigos son apoyos adicionales a los subprogramas mencionados:

1. Código de conducta;

2. Política de capacitación o entrenamiento;
3. Plan de Protección de Patrimonio Cultural con el Protocolo de Hallazgos Fortuitos;
4. Política de contratación de personal;
5. Política de no discriminación;
6. Política de recursos humanos;
7. Política de salud y seguridad ocupacional;
8. Política de salud y seguridad comunitaria;
9. Política de Derechos Humanos
10. Plan de manejo de inmigrantes;
11. Política de Adquisición de Tierras;
12. Plan de manejo de rescisión laboral; y
13. Política de seguridad patrimonial.
14. Mecanismo de Agravios y Quejas
15. Relacionamiento con Grupos de Interés
16. Política de Derechos Humanos
17. Plan de Monitoreo Participativo

Actividades previas a la implementación:

1. Identificación del personal que dirigirá los equipos técnicos y de atención de los diferentes subprogramas;
2. Implementación del sistema de comunicación interno, independiente de la dirección general del Promovente;
3. Divulgación sobre los reportes de implementación del *Proyecto* a los públicos internos y externos, tomando como base un estado umbral para comparar anualmente el progreso del mismo;
4. Inicio del PGSI con el arranque de los subprogramas, teniendo los criterios de evaluación previamente divulgados y compartidos con las partes interesadas; y
5. Monitoreo constante tanto interno como externo de cada uno de los subprogramas, balances financieros, inversión social y demás temas de interés como la propia gestión del PGSI al público. Los indicadores reportables para cada subprograma se establecen más adelante en la sección de Indicadores y Monitoreo.
6. Consultar con los grupos de interés considerando inquietudes y recomendaciones para ser incorporadas en el PGSI y subprogramas. La consulta incluirá retroalimentación a los grupos de interés al respecto.

Actividades generales:

- Generar un esquema de reporte de actividades y progreso del *Proyecto* para el público interno y externo, siguiendo normas de estándares internacionales como el Global Reporting Initiative o G3 Sustainability Reporting Framework. Lo anterior será canalizado a la Dirección del CSSPARS para llevar la información al público interno y externo;

- Delegar puestos y áreas de trabajo para diferentes equipos que estén a cargo de los subprogramas sociales, quienes puedan responder de manera oportuna sobre los asuntos relacionados a sus actividades (por ejemplo, un Equipo de Relación Comunitaria); y
- Generar una estrategia y estructura de comunicación efectiva interna, de manera que pueda haber coordinación y conocimiento de las actividades de todas las áreas del PGSI. La estructura organizacional y la independencia en la toma de decisiones no financieras sin la administración general del *Proyecto* será clave para lograr una gestión transparente.

Actividades particulares:

Con el objetivo de dar atención a los impactos identificados en el Capítulo 5, se deberán considerar las siguientes actividades específicas de *prevención*:

- a) Focalizar esfuerzos de coordinación con autoridades locales para evaluar los beneficios de contar con mayor presencia de cuerpos de seguridad, en coordinación con las especificaciones del Plan de Gestión de Seguridad que permitirá evitar – junto con el Código de Conducta y la Política de Derechos Humanos – el abuso de fuerza por parte de los cuerpos de seguridad.;
- b) Mantener, siempre vigente, un Plan de Protección de Patrimonio Cultural con el Protocolo de Hallazgos Fortuitos en caso de que algún vestigio se encuentre en los alrededores. En dicha política se deberán especificar los procedimientos adecuados para notificar el hallazgo a las autoridades para su resguardo, avisando al Instituto Nacional de Arqueología e Historia (INAH);
- c) Con base en el Código de Conducta, la Política de Recursos Humanos, y el Plan de Contratación Local, promover el trato justo y equitativo a los trabajadores participantes en el *Proyecto* y a los trabajadores prospectos. Dicho Código de Conducta deberá ser comunicado a los contratistas, subcontratistas y sindicatos, y su ejecución será supervisada/ monitoreada por el Promovente;
- d) Monitorear, a través del Plan de Manejo de Inmigrantes, la correcta identificación, prevención, mitigación y compensación de riesgos sociales derivados del flujo de migrantes a las áreas de influencia, incluyendo la gestión de alojamiento para las diferentes etapas del *Proyecto*;
- e) Formar alianzas con institutos de investigación y ONGs e invitarlos a formar parte de un equipo externo de monitoreo ambiental procurando identificar la afectación del *Proyecto* dentro del área de influencia directa;
- f) Implementar un programa participativo de monitoreo ambiental y social en coordinación con la población local; e
- g) Incentivar contratación de proveedores o cadena de proveedores que cuenten con iniciativas de responsabilidad social y/o eficiencia energética y/o de sustentabilidad corporativa y priorizando la participación y creación de empresas locales.

Se deberán considerar las siguientes actividades específicas de *mitigación*:

- a) De manera adicional al monitoreo público, los miembros comunitarios podrán realizar además actividades de monitoreo a las listas de contratación y revise las quejas o agravios ingresados por parte de trabajadores con respecto a cualquier impacto causado por inmigrantes indocumentados en busca de oportunidades laborales del *Proyecto*;
- b) Con base en el Plan de Protección de Patrimonio Cultural con el Protocolo de Hallazgos Fortuitos consignar hallazgos fortuitos arqueológicos a las autoridades (INAH);
- c) Formar alianzas con institutos de investigación y ONGs y gestionar la implementación de medidas de mitigación de impactos detectados anteriormente con dichos organismos; y
- d) En caso de incurrir en faltas de conducta por parte de los cuerpos de seguridad, llevar a cabo un proceso de investigación para determinar la gravedad de la ofensa en caso de que existiere.

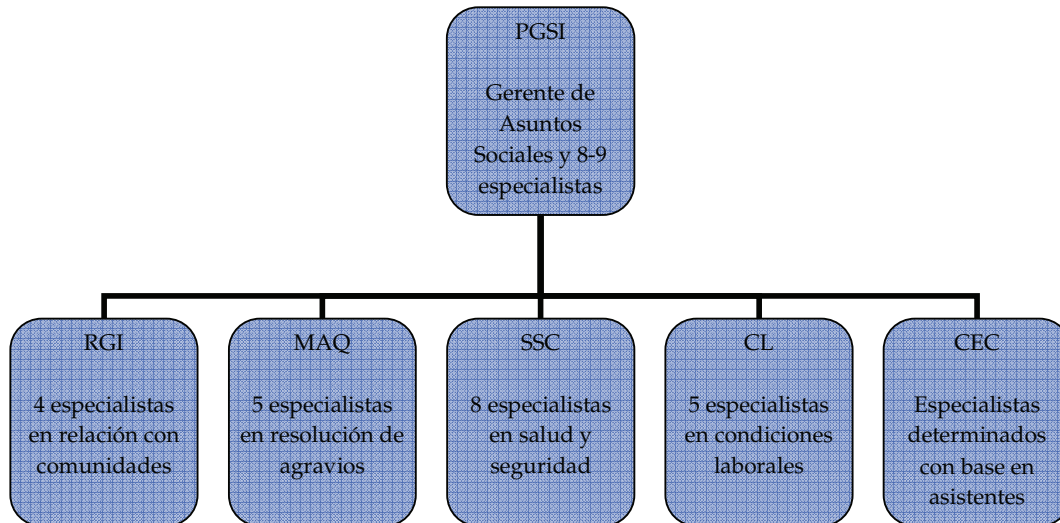
Se deberán considerar las siguientes actividades específicas de *compensación*:

- a) Aplicar las medidas de compensación de cada uno de los subprogramas dentro del alcance del PGSI, soportado por el Mecanismo de Quejas y Agravios;
- b) Considerar una comunicación más estrecha con las autoridades locales para resolver el estatus migratorio de personas ajenas a las comunidades, y estatus de regularización de viviendas de habitantes locales para evitar conflictos o violaciones a Derechos Humanos;
- c) Definir el nivel de responsabilidad del *Promovente* en torno a las afectaciones a especies de interés económico y considerar los posibles escenarios dentro de las diferentes medidas de compensación de los subprogramas dentro del alcance del PGSI.

RECURSOS Y COSTOS INDICATIVOS

Será necesario designar un equipo para la gestión general de asuntos sociales. La implementación del PSGI implica presupuestar un sueldo de 8 a 9 especialistas en gestión de impacto social. Dichos especialistas deberán tener puestos de coordinación y deberán ser internos de tiempo completo. Además, se deberá cubrir el sueldo de un Gerente de Asuntos sociales, quien dirigirá a los especialistas contratados. Los gastos de operación del PGSI incluyen gastos de viaje. Los sueldos deberán ser competitivos en la región y se deberán contratar bajo el esquema de “sueldos y prestaciones”. El PGSI también se encargará de transparentar el uso de recursos de los demás subprogramas, por lo que aparte de asignarles recursos para sus operaciones, deberá supervisar y monitorear su empleo eficiente. Las oficinas en las que desempeñe sus labores el equipo de PGSI, deberá ser independiente de las oficinas directivas del resto del personal del *Proyecto* y la toma de decisiones deberá permanecer de igual forma independiente para asegurar que no exista intervención de otras áreas en la gestión de los asuntos sociales. Se estima que los costos de implementación de este programa pueden ascender hasta alcanzar los \$500,000 MXN anuales. Estos costos no incluyen los sueldos de los especialistas, que se incluyen en cada subprograma, sino el sueldo

del Gerente de Asuntos Sociales y los gastos de gestión operativa incluyendo logística y oficinas o módulos de atención en las comunidades del área de influencia.



RESPONSABLES

Cada miembro del equipo estará a cargo de la verificación del cumplimiento de indicadores y de aplicación de recursos específicos de los subprogramas, manejando lo necesario para ofrecer operatividad a los mismos y ser el vínculo institucional entre la mesa directiva del *Proyecto* y los subprogramas. Lo anterior será realizado por pares de especialistas y recaerá en ellos el suministrarle información relevante y resultados al Gerente de Asuntos Sociales principal del PGSI, el cual se los presentará directamente a la mesa directiva del *Proyecto*. El esquema es vertical en pocos puestos, ya que la mayoría de los especialistas empleados en los subprogramas sociales podrán tener una comunicación estrecha y constante con los demás miembros del equipo. Como fue presentado en la introducción del PGSI, la sinergia que tendrá con otros Programas (i.e. Gestión Ambiental Integral), deberá ser considerada esencial para responder ante la Dirección del CSSPARS, vínculo institucional con el resto de las direcciones generales. Braskem-Idesa aplicará el presente sistema de gestión a Odebrecht y otros contratistas a través de los códigos, planes y programas presentados, evitando que cada contratista tenga sistemas de gestión que entren en conflicto con los presentes. En caso de existir sistemas de gestión que respeten y se mantengan en línea con el sistema CSSPARS y PGSI en temas sociales, podrán emplearse y ser monitoreados. Los Subprogramas sociales presentados responderán a temas laborales que incluyan a los empleados de contratistas. Los contratos laborales con contratistas y subcontratistas deberán tener cláusulas de cumplimiento y penalización en caso de incumplimiento con los sistemas generales de gestión de Braskem-Idesa.

INDICADORES Y MONITOREOS

Los siguientes indicadores pueden ser evaluados para cuantificar la eficiencia del PGSI:

- Rendición correcta y veraz de los reportes de sustentabilidad de los subprogramas, aunado a auditorías del PGSI. Los reportes de sustentabilidad se revisarán de manera anual;

- Progreso anual de los subprogramas sociales involucrados en términos de utilización de recursos contra aplicación de programas;
- Revisión mensual de medios de comunicación;
- Retroalimentación del subprograma MAQ con respecto a los temas evaluados por los demás subprogramas. La evaluación se hará de manera mensual durante la etapa de preparación de sitio y la etapa de construcción. A partir de este punto la revisión se hará de manera semestral; y
- Reporte trimestral de los indicadores claves de cada subprograma.
 - **RGI:**
 - Número de reuniones o eventos de comunicación comunitarias realizado al mes (en caso de no cumplirse con el mínimo establecido, p.ej. 1 vez al mes tener una breve reunión de actualización con representantes de los grupos de interés);
 - Retroalimentación positiva o negativa sobre los comunicados de los temas de mayor interés, a través de encuestas de satisfacción y relación con los comunicadores directos. Este indicador se evaluará de manera semestral;
 - Nivel de comprensión de los temas expuestos, revisando si el mensaje emitido fue claro o si requiere de otro enfoque para ser comunicado de mejor manera. Se evaluará cada vez que se tenga un encuentro con un grupo de interés;
 - Cantidad de personas enlistadas en los monitoreos participativos, tomando en cuenta la reincidencia y comentarios vertidos en el MAQ o a través de cualquier herramienta de comunicación institucional;
 - Cantidad de personas registradas en actividades de difusión de información masiva y toma de decisiones conjuntas. Este indicador se evaluará cada vez que se tenga un encuentro con un grupo de interés; y
 - Cantidad anual proyectos productivos exitosos que tengan un retorno medible en la inversión.
 - **SSC**
 - Uso transparente de recursos y asignación efectiva y abierta de los mismos conforme a lo reportado por el SSC. Este indicador se evaluará de manera mensual;
 - Mejora anual de los índices de salud comunitario incluyendo una disminución de tasas de enfermedades prevenibles; y
 - Cantidad mensual de reportes de incidentes de seguridad en las comunidades dentro del área de influencia directa, esto será gestionado por el PGSI y a su vez revisado por la Dirección del CSSPARS (Anexo 8.24).
 - **MAQ**
 - Número de quejas o agravios registrados (por semana, mes, etc);
 - Tiempo de resolución de agravios o quejas;
 - Proporción de retroalimentación positiva de los grupos de interés;
 - Niveles de reincidencia de temas de agravios o quejas después de haber sido atendidos inicialmente; y

- Resultado de monitoreos por parte del PGSI sobre transparencia y aplicación de recursos.
- **CL**
- Número de quejas o agravios registrados (por semana, mes, etc.) relacionados con los trabajadores del Promovente o los contratistas. Este indicador se evaluará de manera. La evaluación se hará de manera mensual durante la etapa de preparación de sitio y los primeros seis meses de la etapa de construcción. A partir de este punto la revisión se hará de manera semestral ;
- Número de quejas o agravios resueltos relacionados con los trabajadores del Promovente o los contratistas. La evaluación se hará de manera mensual durante la etapa de preparación de sitio y los primeros seis meses de la etapa de construcción. A partir de este punto la revisión se hará de manera semestral;
- Índice de efectividad en la respuesta a agravios resueltos con los trabajadores del Promovente o los contratistas. La evaluación se hará de manera mensual durante la etapa de preparación de sitio y los primeros seis meses de la etapa de construcción. A partir de este punto la revisión se hará de manera semestral;
- Número de mensual incidentes registrados, considerando a la cadena de suministro del *Proyecto*; y
- Bitácoras anuales de actualización de auditorías internas realizadas a proveedores y prestadores de servicios para evaluar cumplimiento.
- **CEC**
- Número de personas capacitadas de manera mensual, tomando en cuenta picos en periodos previos a los cambios de etapa del *Proyecto* e implementación de nuevas actividades;
- Personas registradas y asistentes a los cursos, lo cual dará indicio del nivel de interés de participación comunitaria contrastado con el nivel de cumplimiento y terminación de los cursos (ingresados / egresados);
- Número de aprobados en evaluaciones internas, comparado con el número de personas reincidentes que se presenten de nueva cuenta a los cursos; y
- Desempeño en áreas contrastando los tiempos previos y posteriores a los cursos, para detectar mejoras en eficiencia.

PERIODICIDAD

Gestión constante, diaria y continua del PGSI, de la cual se derivarán reportes mensuales internos y se deberá establecer la rendición de cuentas anuales para el público externo que muestre en conjunto los resultados de los subprogramas.

APLICABILIDAD

El PGSI será aplicado como medida de prevención, y en dado caso de mitigación y compensación como sea necesario, a través de todas las etapas del *Proyecto* prospectadas.

ANEXO 8.18

SUBPROGRAMA DE RELACIONAMIENTO CON GRUPOS DE INTERÉS (RGI)

INTRODUCCIÓN

El subprograma de Relacionamiento con Grupos de Interés (RGI) atiende a los diversos impactos identificados y necesidades del *Proyecto* con respecto del relacionamiento con los grupos de interés identificados. Principalmente, se enfocará en mantener relaciones óptimas, efectivas, constantes y transparentes con las comunidades dentro de las áreas de influencia y los diferentes grupos o partes interesadas que puedan tener cierto grado de influencia o injerencia en el *Proyecto*. Como parte del RGI, se consultarán posibles campos de inversión social – coordinados por el Plan de Inversión Comunitaria – que beneficien a las comunidades y mitigue riesgos sociales asociados con el *Proyecto*. El RGI parte como base de cumplimiento para las CFI ND 1, 2 y así como con los BID DO B-5 y B-6, y de manera general con los requerimientos de consulta de los Enfoques Comunes de la OCDE.

OBJETIVO GENERAL

1. Este subprograma busca establecer los mecanismos necesarios para procurar un efectivo relacionamiento con los grupos de interés identificados durante el estudio de Línea Base Social LBS (Anexo 5.4), la identificación y mapeo de grupos de interés (Anexo 5.5) y el resumen de entrevistas con informantes clave (Anexo 5.17). De esta manera, se procurará la divulgación de información relevante para los diferentes grupos de interés con el fin de disminuir riesgos sociales que puedan derivar de mal entendidos en la calidad de información divulgada.
2. Las cuestiones relacionadas a inversión social serán gestionadas por el Plan de Inversión Comunitaria (Anexo 8.23.13) pero podrán ser consultadas a través del RGI;
3. El RGI también atenderá los siguientes riesgos latentes que podrían presentarse durante la implementación del *Proyecto*:
 - Falta de comunicación y relación inadecuada con comunidades
 - Posibilidad de conflicto en la adquisición de derechos de vía
 - Falta de relación culturalmente apropiada con grupos minoritarios
 - Incremento en conflictos entre sindicatos de trabajadores.
 - Incremento en conflictos entre el promovente y los sindicatos.
 - Falta de equidad en oportunidades laborales locales..

OBJETIVOS PARTICULARES

1. Establecer mecanismos de comunicación oportuna con los diferentes grupos de interés identificados de manera que los riesgos sociales que puedan derivar de malentendidos en la calidad de la información difundida (p. ej. bloqueos o protestas) sean identificados, prevenidos, mitigados y compensados al máximo;
2. Priorizar a los grupos de interés en función del nivel de influencia o injerencia que puedan tener durante las diferentes etapas del ciclo de vida del Proyecto;
3. Divulgación de información relevante del *Proyecto* de forma oportuna, transparente, gratuita, diversa y accesible apropiada para los grupos de interés;
4. Construir una relación con los grupos de interés que permita su participación y retroalimentación activa en el desarrollo del *Proyecto*, de forma que se integren intereses y se resuelva preocupaciones considerando un enfoque de género e incluyendo mecanismos para asegurar la participación de grupos vulnerables;
5. Incrementar la percepción social positiva con respecto del manejo apropiado de la información del *Proyecto*, generando las bases de una licencia social para operar, o el permiso tácito de grupos de interés para el desarrollo del *Proyecto*.
6. Difundir el MAQ para que los diferentes grupos de interés se familiaricen con el proceso de recepción de retroalimentación hacia el Proyecto;
7. Como parte fundamental del relacionamiento con comunidades dentro del área de influencia directa, el RGI atenderá necesidades de inversión social a manera de buscar una relación bilateral de ganar-ganar para el Proyecto y las comunidades (p. ej. proyectos productivos). Se fomentará que más que el Promovente sea visto como pieza fundamental de filantropía en el área de influencia, sea percibido como un facilitador de desarrollo económico en donde éste último provee de las herramientas necesarias para que los interesados funjan como ejecutores y sean los beneficiarios directos de los esquemas de inversión social;
8. Publicar de manera abierta y transparente los fondos que se destinarán al diseño e implementación de proyectos productivos y hacer a los representantes de las comunidades agentes activos en la toma de decisiones de la implementación de dichos programas.

Políticas y/o códigos que apoyan la implementación del RGI:

1. Subprograma de Mecanismo de Agravios y Quejas (MAQ)
2. Código de conducta;
3. Plan manejo de inmigrantes;
4. Política de contratación local;
5. Política de no discriminación;
6. Política de recursos humanos;
7. Política de Derecho Humanos
8. Plan de manejo de rescisión laboral;
9. Política de gestión de seguridad
10. Política de seguridad patrimonial; y
11. Programa de logística de transporte.

Actividades previas a la implementación:

1. Identificación del personal que será responsable por mantener la supervisión y aplicación del programa;
2. Establecimiento del rango de formas de relación más efectivas con los grupos de interés de acuerdo a sus intereses, preocupaciones y potencial de interacción con el Proyecto desde un enfoque de género y asegurando la participación de grupos vulnerables;
3. Revisión de cumplimiento del marco legal establecido en el Capítulo 4, incluyendo las políticas y códigos mencionados anteriormente sobre la consulta;
4. Divulgación del inicio del programa e invitación a las personas a acercarse para conocerlo y dar retroalimentación;
5. Inicio del programa con actividades establecidas en un calendario de relación y criterios de evaluación de la efectividad de las mismas; y
6. Monitoreo externo para verificar cumplimiento del RGI gestionado por el PGSI.

Actividades generales:

1. Diseñar el Equipo de Relacionamiento con Grupos de Interés (ERGI), compuesto por personal especializado en mantener comunicación certera y oportuna con las comunidades y ser interlocutores entre las partes interesadas y el Promoviente del Proyecto; de la siguiente manera:
2. Identificar al personal necesario para integrar el equipo, el cual constará de tres a cuatro personas dedicada a la comunicación directa con las personas de las comunidades del AI y demás grupos de interés, una persona que

desarrolle material de comunicación para con los grupos de interés de acuerdo a sus intereses, preocupaciones y potencial de interacción y una persona que administre los recursos económicos del RGI y supervise su gestión a través de herramientas de monitoreo;

- 2.2 Comunicación directa con los grupos de interés: de manera inicial, se requerirá de tres a cuatro personas para entablar relaciones constantes con las comunidades dentro del área de influencia directa, autoridades de gobierno y ONGs. A manera de que el Proyecto madure, se requerirá de personal adicional para atender a más grupos de interés. Se calendarizarán visitas y gestionarán eventos para difundir información personalizada a las necesidades de cada grupo de interés;
- 2.3 Elaboración de material: de manera inicial, se requerirá de una persona como mínimo para estar enteramente dedicadas a la generación de material de comunicación (p. ej. pósters, trípticos, escritos, comunicados a medios masivos, etc.). Este material deberá ser proporcionado al personal encargado de la comunicación directa. Se prevé que, a medida que el Proyecto madure, el equipo encargado de la elaboración del material podrá crecer a dos o más personas; y
- 2.4 Una persona que coordine los comités que se elaborarán con las comunidades tales como Comité de Quejas, y Comité de Empleo local y monitoreo participativo.
- 2.5 Una persona deberá mantener el control administrativo del gasto y uso de recursos asignados al RGI conforme lo disponga el PGSI. Se encargará de elaborar los reportes de transparencia y comunicación interna. Esta persona será el Gerente de Asuntos Sociales, quien estará a cargo de la implementación correcta de las actividades referidas y de la supervisión general de la operación del RGI.
- 2.6 Una persona que coordine con las comunidades los proyectos de inversión social, con base en el Plan de Inversión Comunitaria
- 2.7 El calendario de cumplimiento de actividades deberá ser cercano al propuesto en el subprograma MAQ, debido a que las actividades podrán ser paralelas. Los comunicadores directos deberán establecer las fechas concretas donde se realizarán las visitas a las comunidades, entrevistas con demás grupos de interés, los eventos planeados, no dejando pasar más de 2 semanas para visitar a cada comunidad u otro grupo de interés durante el primer año de inicio del Proyecto. Las personas que realicen el material de comunicación deberá plantearse metas específicas de cumplimiento en la entrega de los mismos, haciendo énfasis en las fechas de cumplimiento de los comunicadores directos;

- 2.8 Adicionalmente, se deberá establecer que el reporte de eficiencia y del RGI deberá ser entregado de manera trimestral durante la etapa de construcción y hasta que comience la operación, después se realizará de manera anual con los resultados más relevantes de su proceso, directamente del Gerente de Asuntos Sociales a la Gerencia del CSSPARS como se presenta en el Anexo 8.24. Un resumen de los informes será diseminado para el conocimiento de los grupos de interés del área de influencia. Se deberán contemplar comunicados adicionales en el momento que alguna característica del *Proyecto* cambie sustancialmente, de manera que los grupos de interés reciban la información de manera oportuna sobre dicho cambio de forma inmediata.

3. Gestionar impactos relacionados con los componentes sociales de aspectos culturales, procesos demográficos y dinámica espacial que no sean atendidos específicamente por otros subprogramas. Los contactos principales a través de los cuales los grupos de interés podrán retroalimentar al Proyecto serán:
 - 3.2 Contacto directo: a través del personal dedicado a involucrarse con los grupos de interés, quien los visitará y realizará juntas de calendario flexible para establecer contacto con actores clave para recabar información sobre sus intereses y preocupaciones;
 - 3.3 Contacto anónimo: podrá establecerse a través del MAQ o también como parte de un buzón de comentarios, o a través de terceros que representen a esta persona. Se debe comunicar que la participación anónima es un derecho de todas las personas y que podrá ser utilizado en cualquier caso;
 - 3.4 Contacto colectivo: se tendrá la posibilidad de que un grupo presente su punto de vista durante los eventos y/o visitas al sitio; y

4. La comunicación debe ser constante, respetuosa, abierta, culturalmente apropiada y con un enfoque de género por lo que al considerar grupos vulnerables se deberán considerar sus particularidades lingüísticas y grado de escolaridad. En caso de tratarse de algún grupo opositor, se deberá tener aún mayor comunicación, ya que sólo el vínculo establecido institucional y transparentemente podrá mitigar los riesgos de falta de entendimiento y enemistad entre grupos;

5. Considerar la inclusión de los grupos de interés en el desarrollo de políticas y programas y su implementación, de tal forma que los grupos de interés integren una parte esencial del desarrollo general del Proyecto. Lo anterior disminuirá la distancia y perceptiva entre grupos a favor o en contra del Proyecto con el mismo, logrando una integración más compleja, comprometiendo a los involucrados en el buen desempeño de las actividades planeadas en conjunto;

6. Diseñar e implementar, a través de planes de entrenamiento y la guía general del Plan de Inversión Comunitaria (Anexo 8.23.13), proyectos de inversión social a manera de proyectos productivos en las comunidades aledañas con miras a buscar una autosuficiencia económica en el largo plazo;
7. Ofrecer información relacionada a los estudios realizados para el Proyecto a las comunidades y recopilar su retroalimentación, a través de los eventos de Casas Abiertas y Reuniones Comunitarias que se lleven a cabo. Se tomará registro de la retroalimentación pública y se atenderán los comentarios en caso de ser relevantes; y
8. Incorporar a los interesados en participar en proyectos productivos en la toma de decisiones con respecto de los mismos, fomentando un amplio sentido de pertenencia en donde el Promovente no funja como una entidad filantrópica, sino como un catalizador y facilitador de desarrollo económico.

Se deberán considerar las siguientes actividades específicas de *prevención*:

- a) Informar de manera oportuna a los grupos de interés (especialmente a las comunidades dentro del área de influencia directa) de la posible afectación a su movilidad diaria para evaluar alternativas, ofreciendo diferentes posibilidades;
- b) Establecer contactos con representantes de ONGs, autoridades de gobierno a nivel local, regional y federal, para procurar una comunicación constante;
- c) Focalizar esfuerzos de comunicación y relacionamiento para que el *Proyecto* se dé a conocer y se establezca una relación de comunicación cordial entre actores clave;
- d) Dar preferencia a la contratación de mano de obra local para prevenir la falta de equidad en oportunidades laborales en las comunidades dentro del área de influencia directa;
- e) Una vez que se realice la rescisión de contratos de cualquier etapa de desarrollo del *Proyecto*, se deberá informar a los grupos de interés (especialmente a los habitantes de las comunidades dentro del área de influencia directa) acerca de los planes de reducción de personal y las consecuentes reducciones de beneficios económicos para que exista una planeación integral local con anticipación a estos eventos;
- f) Establecer un canal permanente de comunicación oportuna y transparente para comunicar a los grupos de interés acerca de la información disponible del *Proyecto* - incluyendo los impactos esperados a lo largo del ciclo de vida del mismo y la forma en cómo cada grupo será ver afectado o beneficiado;
- g) Comunicar a los grupos de interés (especialmente a las comunidades dentro del área de influencia directa) del flujo esperado de tráfico en la zona;
- h) Identificación constante de necesidades sociales en las comunidades dentro del área de influencia directa, tanto de infraestructura como de capital social (p. ej.

oportunidad de desarrollo de habilidades productivas, fortalecimiento de las instituciones) y alinearlas con políticas de desarrollo del Promovente.;

- i) Promover la transparencia en los montos de las inversiones destinadas a la implementación de proyectos de inversión social a través de la publicación de dichos montos en reuniones comunitarias o los medios que las diferentes comunidades consideren más apropiados.

Se deberán considerar las siguientes actividades específicas de *mitigación*:

- a) Efectuar trabajos de compostura de caminos siempre que éstos se vean afectados por el flujo de vehículos y/o maquinaria pesada;
- b) Abrir un espacio de diálogo que permita a los grupos de interés manifestarse en contra del *Proyecto* en caso de ser necesario, con el fin de llegar a acuerdos comunes;
- c) Negociar alrededor de los conflictos entre grupos de interés y el Promovente, buscando consenso en las decisiones tomadas;
- d) Implementar de manera paralela el subprograma MAQ que considera de manera especial a las comunidades dentro del AI directa;
- e) Proponer rutas alternas en caso de que la movilidad se vea fuertemente afectada;
- f) Diseñar programas de proyectos productivos a largo plazo acorde a las necesidades sociales identificadas con el fin de lograr autosuficiencia económica a largo plazo.

Se deberán considerar las siguientes actividades específicas de *compensación*:

- a) Proveer de algún servicio de transportación a las comunidades en caso de que su movilidad por la zona se vea gravemente afectada a consecuencia de las operaciones del Proyecto;
- b) En la medida de lo posible, atender los requerimientos de posibles manifestantes y mantener una política clara y abierta para que cualquier persona pueda acceder a manifestar sus intereses, preocupaciones y puntos de vista;
- c) Abrir el diálogo con los grupos de interés (especialmente las comunidades dentro del área de influencia directa) para ver cuál es la mejor medida para compensar el impacto visual causado por la disminución de calidad del paisaje por las actividades del Proyecto; y
- d) Habilitar nuevos caminos que puedan ser usados por los habitantes de la zona;
- e) Renovar e innovar los esquemas de proyectos productivos de manera que sean dinámicos y aplicables a las necesidades e intereses cambiantes de las comunidades aledañas.

Plan de Acción Para la Etapa Pre-Construcción

A continuación se presentará una matriz de compromisos en la relación con partes interesadas durante la etapa de preparación de sitio. Esta tabla no incluye los eventos de Participación Pública realizados con Reuniones Comunitarias y Casas Abiertas a todos los grupos de interés con base semestral (Anexo 5.15).

Ubicación	Actividad	Asistentes	Frecuencia
Comunidades de categoría I y II	Reuniones comunitarias informativas	Todos los miembros comunitarios	Inicial (ya realizada PPP I y II)
Comunidades del Área de Influencia	Reuniones comunitarias para discutir el MAQ, empleo y el Plan de Gestión de Seguridad	Todos los miembros comunitarios	Bimestral
Comunidades del Área de Influencia	Reuniones comunitarias para discutir temas de empleo y aplicar el Plan de Contratación Local	Todos los miembros comunitarios	Mensual
Tres cabeceras municipales	Reunión informativa	Funcionarios públicos clave de cada uno de los tres municipios	Mensual
Cabecera municipal	Reunión informativa	Grupos opositores	Bimestral

Actividad específica: MONITOREO AMBIENTAL PARTICIPATIVO

Ante la realización de los monitoreos ambientales especificados en los anexos 8.6, 8.12, 8.14, 8.15, se prevé la inclusión de miembros comunitarios, instituciones, grupos o población local que estén interesadas en participar. Los siguientes programas de monitoreo podrán ser accesibles para las personas interesadas en participar y conocer más de ellos:

- Monitoreo de calidad de agua
- Monitoreo de calidad de aire
- Monitoreo de niveles de ruido
- Monitoreo de biodiversidad (flora y fauna)

Se organizarán reuniones o espacios adicionales específicos con las comunidades para invitarlas a participar en los monitoreos. Durante las actividades, podrán aprender más sobre cómo se lleva a cabo el proceso, tomando en cuenta las metodologías, indicadores y forma de registro de los resultados. La comparación y monitoreo de los resultados también podrán ser consultados por las comunidades y grupos interesados.

Es esencial destacar la naturaleza de transparencia, inclusión y participación social que el RGI y esta actividad promueven. Las personas que participen podrán conocer a mayor detalle el progreso de los programas y ser agentes constantes del monitoreo, generando una oportunidad de reducir la brecha entre percepción y realidad sobre los acontecimientos del *Proyecto*. La difusión de la participación y la apertura de inclusión beneficiarán además las relaciones que el PGSI intenta gestionar eficientemente.

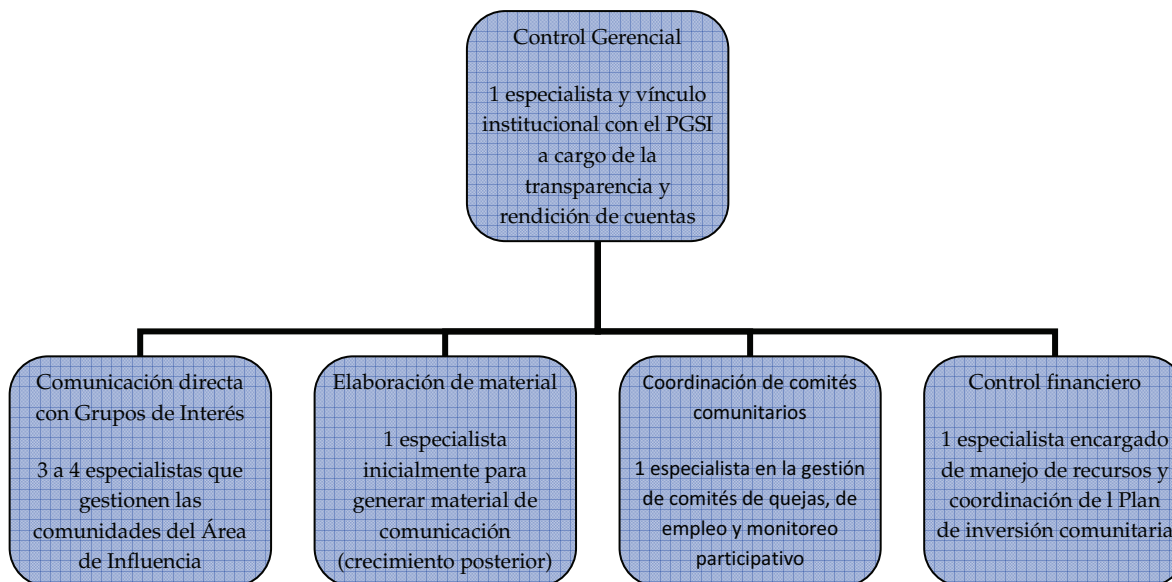
Las actividades de monitoreo ambiental participativo, serán llevadas a cabo a través de todas las etapas del *Proyecto*.

RECURSOS Y COSTOS INDICATIVOS

Se deberá contar con recursos suficientes para la contratación y entrenamiento de, al menos, 4 personas capacitadas y de preferencia, de procedencia local debido al nivel de conocimiento del entorno social del área y de actores clave de los diferentes grupos de interés identificados. El personal deberá dividirse las tareas asignadas anteriormente, donde existan especialistas de relación directa (presencial, oral) con público externo y con habilidades de resolución de conflictos, especialistas en la evaluación de situaciones e información necesaria para mitigar riesgos sociales. Los recursos deberán colaborar de manera cercana con el subprograma MAQ, aunque deberán diferenciarse ciertas posiciones para mantener la independencia de gestión de cada subprograma y a la vez hacer eficiente la aplicación de cada uno. Las instalaciones e infraestructura necesaria podría formar parte del MAQ, y aunque se puedan compartir oficinas – debido a la alta necesidad de comunicación de ambos subprogramas – las actividades serán notablemente diferenciadas. Es muy recomendable que las personas del equipo de Relacionamento con Grupos de Interés no sean las mismas asignadas al Mecanismo de Quejas y Agravios. Se estima que los costos de implementación de este subprograma pueden ascender hasta los \$250,000 MXN anuales sin considerar los montos de inversión social.

RESPONSABLES

La responsabilidad de la planeación, implementación, seguimiento y dirección del RGI dependerá del PGSI y del Gerente de Asuntos Sociales. El Equipo de Relacionamento con Grupos de Interés (ERGI) se conformará por personal encargado de la comunicación directa con las comunidades, personal encargado de la elaboración del material de comunicación institucional, personal de manejo de inversión social y personas que constantemente actualicen el progreso de las estrategias delineadas. El responsable directo será el Gerente de Asuntos Sociales, quien reportará al PGSI y formará parte de la elaboración de los reportes internos de sustentabilidad.



INDICADORES Y MONITOREOS

Los siguientes indicadores serán considerados como medida de evaluación de la eficiencia de los programas ante la gerencia del CSSPARS (Anexo 8.24):

- Número de reuniones o eventos de comunicación comunitarias realizado con una cantidad del 80% de participantes establecidos en las metas anteriormente presentadas;
- Retroalimentación positiva o negativa sobre los comunicados de los temas de mayor interés, a través de encuestas de satisfacción y relación con los comunicadores directos. Este indicador se evaluará de manera semestral;
- Cantidad de personas enlistadas en los monitoreos participativos, tomando en cuenta la reincidencia y comentarios vertidos en el MAQ o a través de cualquier herramienta de comunicación institucional;
- Beneficiarios de los proyectos de inversión social

PERIODICIDAD

Realizar evaluaciones de progreso después de cada actualización del *Proyecto* que incluya cambios a la información pública y en cada ocasión que se publiquen los reportes de sustentabilidad externos.

DOCUMENTACIÓN:

El Equipo de Relaciones Comunitarias mantendrá un registro actualizado de todos los eventos de relación y comunicación con las partes interesadas, incluyendo la fecha, asistentes, principales preocupaciones o enfoque de la reunión y cualquier tema que requiera seguimiento.

REPORTE INFORMATIVO:

Las minutas correspondientes a las consultas comunitarias serán proporcionadas a los miembros de la comunidad después de cada evento. Se proporcionará un resumen del reporte de la consulta de la ESIA y estará disponible al público en las oficinas municipales y en los centros de información de Braskem-Idesa. Los resultados del monitoreo del Mecanismo de Agravios y Quejas (MAQ) también estarán disponibles al público.

APLICABILIDAD

El RGI será aplicado como medida de prevención, y en dado caso de mitigación y compensación como sea necesario, a través de todas las etapas del *Proyecto* prospectadas. Se preparará una versión actualizada para la fase de construcción.

PLAN DE RELACIONAMIENTO CON GRUPOS DE INTERÉS

El objetivo del “Plan de Relacionamiento con Grupos de Interés” es establecer las actividades que se llevarán a cabo para que exista una comunicación efectiva con los grupos de interés alrededor del *Proyecto*. El Plan de Relacionamiento con Grupos de Interés se apoyará en los siguientes lineamientos para su correcta implementación:

Guías y lineamientos que apoyan la implementación del Plan:

- Identificación y mapeo de grupos de interés (Anexo 5.5). Este documento describe los grupos de interés identificados así como sus principales intereses y preocupaciones. En la medida en que el Proyecto madure y aprenda del contexto que lo rodea, el Anexo 5.5 podrá modificarse en relación a los grupos de interés identificados y sus principales intereses y preocupaciones.
- Resumen del Primer Episodio del Programa de Participación Pública (PPP, Anexo 5.15). Este documento establece las bases sobre los cuales los demás eventos de relacionamiento con comunidades se desarrollarán. Aunque el diseño de las diferentes instancias de los episodios del PPP cambiará dependiendo de las circunstancias en momentos específicos, se pretende cubrir, por lo menos, lo siguiente:
 - Pronósticos de contratación;
 - Calendarización de las etapas del *Proyecto*;
 - Impactos potenciales esperados y medidas de gestión a implementar;
 - Beneficios del Proyecto esperados:
 - Mejoramiento de caminos;
 - Acuerdos y/o convenios con universidades e instituciones de investigación
 - Programas de entrenamiento;
 - Protección de biodiversidad.
- Subprograma de Mecanismo de Quejas y Agravios (MAQ, Anexo 8.19). El MAQ es un mecanismo fundamental para entablar una relación abierta y de confianza con los grupos de interés, pues ofrece la posibilidad de que el *Proyecto* se vea retroalimentado por las personas cuyo potencial de interacción con el mismo es más alto de manera que se garantice la confidencialidad en la identidad. Información relativa al MAQ incluye:
 - Procedimientos de recepción que quejas y agravios;
 - Administración y priorización; y
 - Resolución y retroalimentación a grupos de interés por sus quejas, preocupaciones, sugerencias y solicitudes de apoyo.

PERIODICIDAD

El Plan de Relacionamiento con Grupos de Interés tendrá una vigencia permanente durante el ciclo de vida del *Proyecto*. Sin embargo, las instancias de difusión masiva de información (episodios de PPP) se llevarán a cabo de manera semestral durante las etapas de preparación de sitio y construcción y de manera anual durante la etapa de operación y abandono.

Adicionalmente, cuando se requiera de manera extraordinaria, se llevarán a cabo sesiones de difusión de información dependiendo de las necesidades que las comunidades pudieran tener en momentos determinados.

ANEXOS

Figura 1
Grupos de interés: principales intereses

Principales intereses

Figura 1

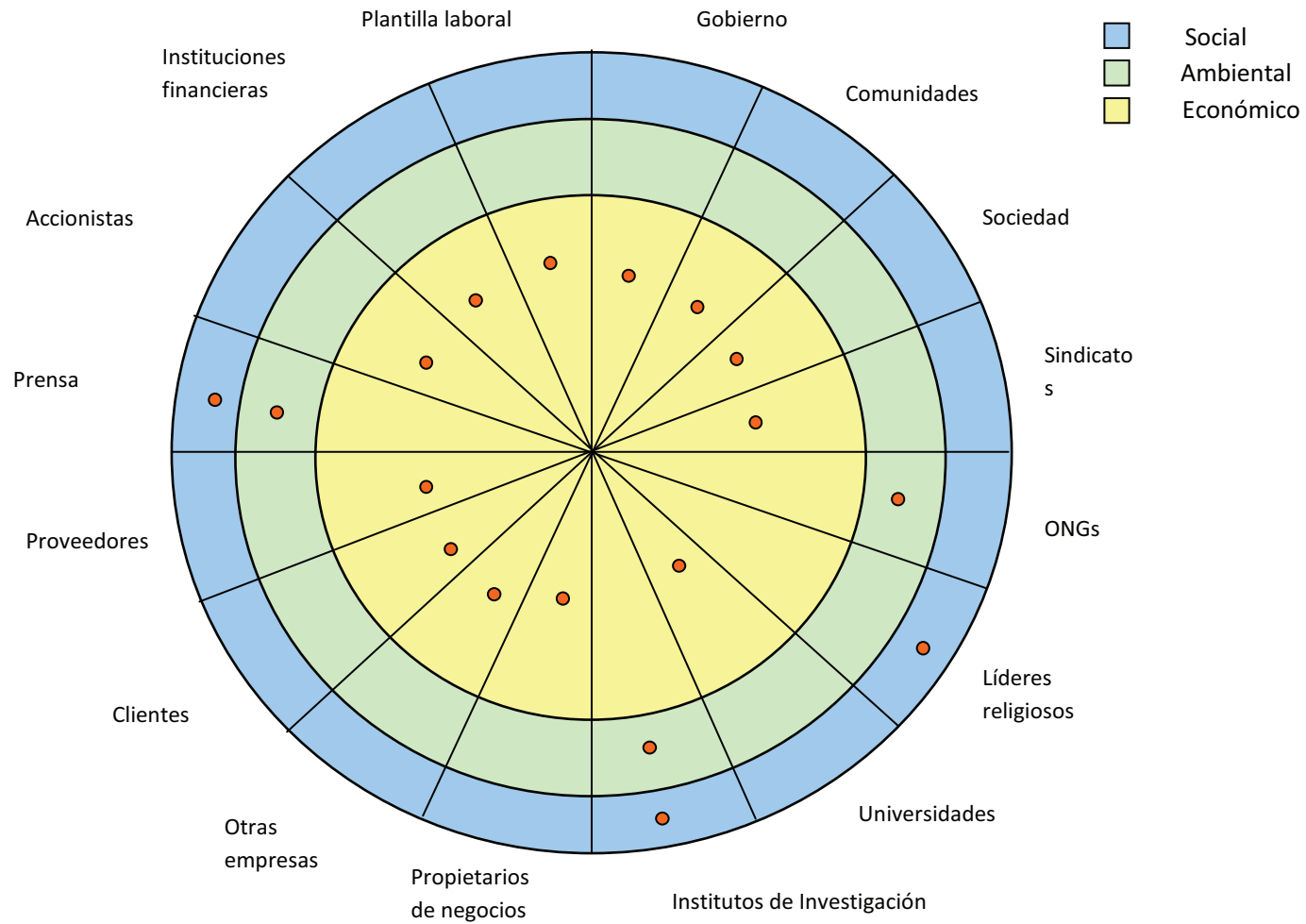


Figura 2
Grupos de interés: principales preocupaciones

Principales preocupaciones

Figura 2

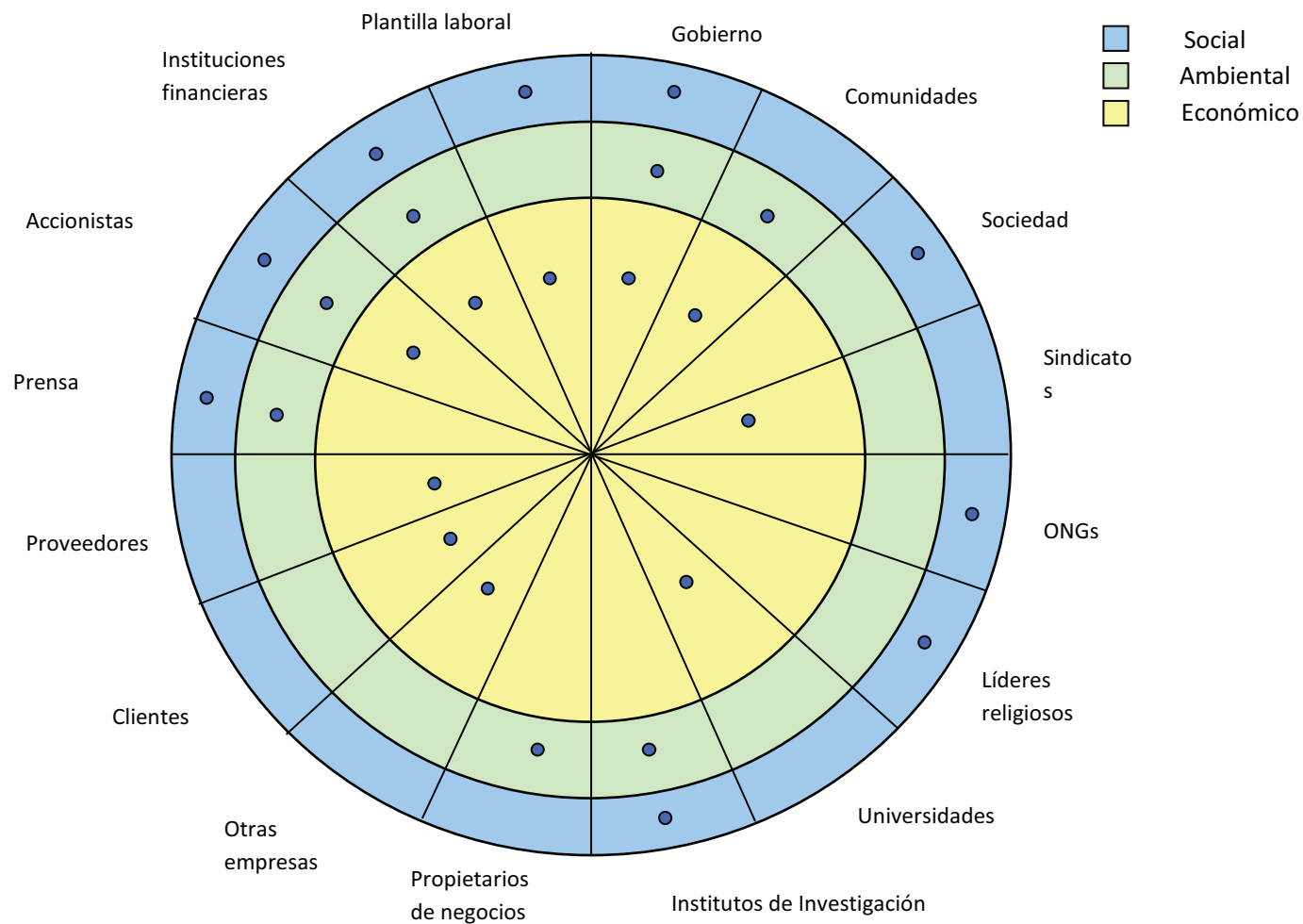
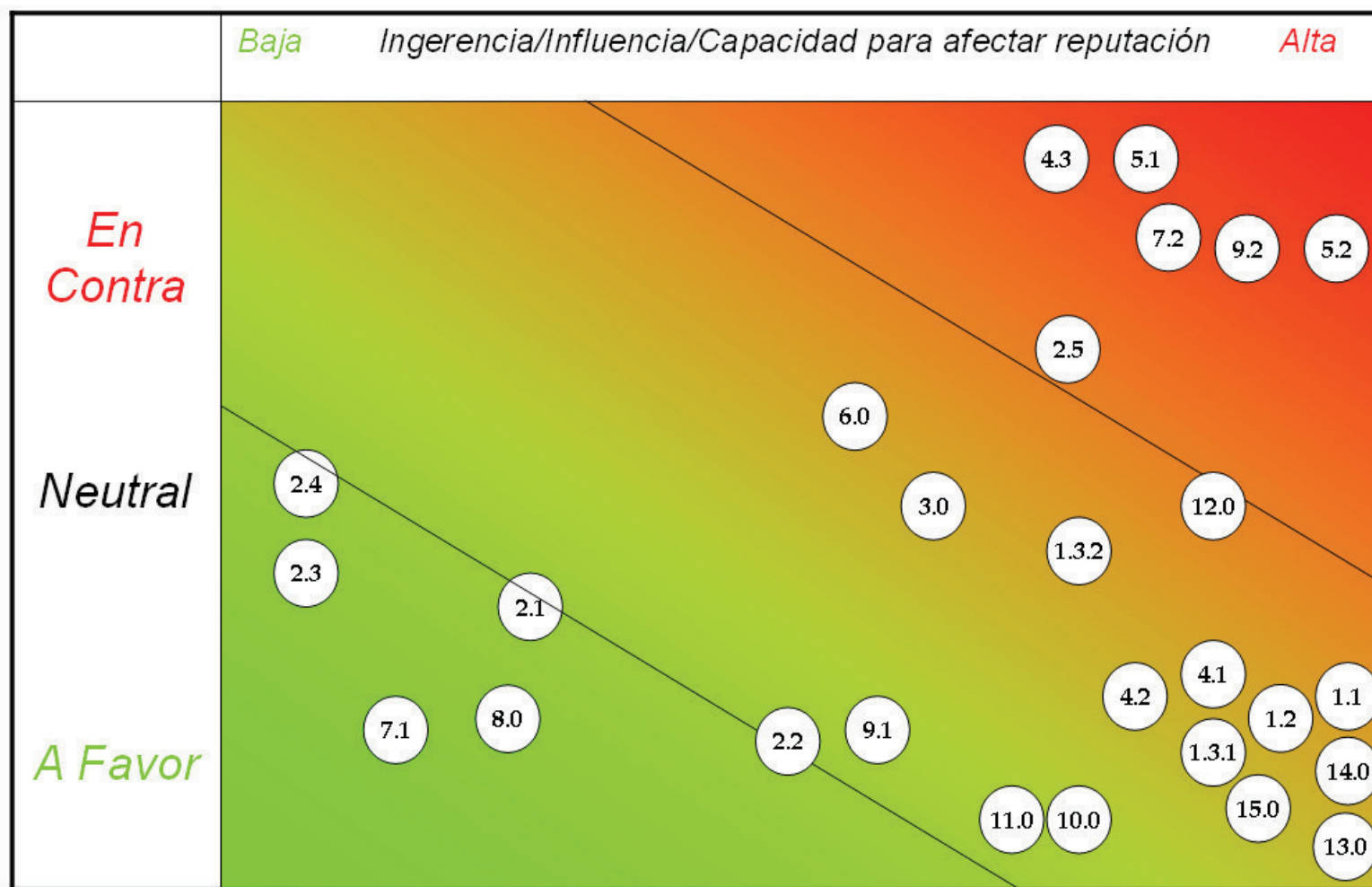


Figura 3
Grupos de interés: mapeo de prioridades

Mapeo de importancia

Figura 3



Referencia:

- 1 Gobierno
 - 1.1 Federal
 - 1.2 Estatal
 - 1.3 Municipal
 - 1.3.1 Presidentes Municipales
 - 1.3.2 Agentes y Subagentes Municipales
 - 1.4 Partidos Políticos
- 2 Comunidades Aledañas
 - 2.1 Empleados actuales de la industria petroquímica
 - 2.2 Trabajadores eventuales y desempleados
 - 2.3 Amas de casa
 - 2.4 Jubilados
 - 2.5 Habitantes en general
- 3 Sociedad en General
- 4 Organizaciones Sindicales, Obreras y Petroleras
 - 4.1 Sindicato de Trabajadores Petroleros de la República Mexicana
 - 4.2 Sindicatos a favor del Proyecto
 - 4.3 Organizaciones Sindicales en Contra del Proyecto
- 5 Organizaciones No Gubernamentales
 - 5.1 Alcance local y nacional
 - 5.2 Alcance internacional
- 6 Líderes religiosos
- 7 Instituciones Académicas
 - 7.1 Universidades
 - 7.2 Institutos de Investigación
- 8 Propietarios de Negocios
- 9 Otras Empresas en el Área
 - 9.1 No asociadas al giro petroquímico

9.2 Competencia

- 10 Clientes
- 11 Proveedores
- 12 Prensa
- 13 Accionistas
- 14 Instituciones Financieras
- 15 Plantilla Laboral

ANEXO 8.19

SUBPROGRAMA DE MECANISMO DE AGRAVIOS Y QUEJAS **(MAQ)**

INTRODUCCIÓN

El subprograma de Mecanismo de Agravios y Quejas (MAQ) servirá como un lineamiento común aplicado a todos los subprogramas, de forma que logre recopilar, registrar y resolver los agravios, quejas, preocupaciones o preguntas de las partes interesadas en el *Proyecto*, incluyendo a los trabajadores del Promovente y contratistas. La aplicación del subprograma MAQ será complementaria al resto de los subprogramas como medida esencial de verificación de cumplimiento y criterio adicional de evaluación sobre el desempeño de los subprogramas. En el presente subprograma se atienden Estándares Internacionales tales como las CFI ND 1, 2 y 8, así como con la BID DO B.5. Se ocupa a su vez, de cuestiones generales de consulta y difusión de información presentadas en los Enfoques Comunes de la OCDE.

OBJETIVO GENERAL

1. Diseñar e implementar una herramienta de comunicación efectiva y transparente para la resolución de agravios y quejas de partes interesadas, incluyendo a los trabajadores del Promovente y contratistas. Este subprograma busca establecer un mecanismo que permita a las partes interesadas y/o afectados por el *Proyecto* presentar retroalimentaciones tanto positivas como negativas acerca del mismo. Dichas retroalimentaciones pueden ser quejas, agravios e incluso dudas o preguntas. El mecanismo de interacción deberá ser anónimo, gratuito, diverso y culturalmente apropiado para quienes que lo deseen utilizar. Este mecanismo deberá garantizar que las retroalimentaciones recibidas serán abordadas por las personas apropiadas y que se les dará un seguimiento oportuno.
2. El MAQ también prevendrá o minimizará los siguientes riesgos latentes que podrían presentarse durante la implementación del *Proyecto*:
 - Posibilidad de manifestaciones, reclamos o bloqueos por grupos opositores
 - Falta de comunicación y relación inadecuada con grupos vulnerables o minoritarios
 - Generación de dependencia comunitaria a la existencia del Proyecto
 - Falta de comunicación y relación inadecuada con comunidades
 - Posibilidad de conflicto en la adquisición de derechos de vía
 - Incremento en conflictos entre sindicatos de trabajadores
 - Incremento en conflictos entre el Promovente y los sindicatos.

OBJETIVOS PARTICULARES

1. Establecer un instrumento de comunicación basado en un mecanismo de resolución de agravios y quejas, el cual puede resolver asuntos de interés social de forma sistemática, transparente y monitoreada;
2. Permitir a las personas interesadas en retroalimentar sobre el desempeño del *Proyecto* una vía de acceso anónima, gratuita y de fácil alcance para mostrar su inconformidad o agravio; y
3. Resolver de manera expedita los agravios presentados para generar confianza y aceptación del *Proyecto*.

Políticas y/o códigos que apoyan la implementación del MAQ:

1. Código de Conducta;
2. Política de capacitación o entrenamiento;
3. Política de salud y seguridad ocupacional;.
4. Programa de Gestión Social Integral (PGSI); y
5. Subprograma de Relacionamiento con Grupos de Interés (RGI).

Actividades Previas a la implementación:

1. Identificación del personal que será responsable por mantener la supervisión y aplicación del programa;
2. Implementación de medios de comunicación que permitan las características necesarias para la aplicación del subprograma, contacto con los lugares públicos identificados para la aplicación en caso de los grupos de interés externos al sitio de interés o los lugares internos dentro del sitio de interés para los trabajadores del Promovente o contratistas;
3. Divulgación del inicio del programa e invitación a las personas a acercarse para conocerlo y dar retroalimentación;
4. Creación de un Comité de Quejas con representación de gerencia del Promovente, de líderes de la comunidad, de autoridades locales y posiblemente de externas de confianza (tales como profesores de universidad.); e
5. Inicio del subprograma y apertura mediática por los primeros meses para evaluar su cumplimiento.

Actividades Generales y Específicas

Debido a que el MAQ será implementado a través de todas las etapas del *Proyecto*, las siguientes actividades generales y específicas deberán ser realizadas:

1. Métodos de comunicación del mecanismo de quejas y/o agravios
 - a. Horas de visita durante actividades de construcción (semanal) y operación (mensual). Es importante mencionar que las horas de visita se han diseñado con base en horarios de atención al público. El objetivo general es para que los diferentes grupos de interés se familiaricen con el *Proyecto* y lo conozcan. Es por eso que en la etapa de construcción, las visitas deberán poder realizarse de manera mucho más frecuente –pues se tratará de un proyecto nuevo. El tiempo de visita se hará en períodos más espaciados bajo el entendimiento de que los grupos de interés ajenos al

Proyecto se irán reduciendo conforme el mismo madura. En este punto el *Proyecto* no cambiará drásticamente durante su ciclo de vida. Es por eso que dejar un espacio de visitas semanales y mensuales para las etapas mencionadas es apropiado. Es importante mencionar, también, que dichas visitas se diseñarán conforme a los intereses del grupo de interés que solicite la visita.

- b. Materiales impresos como:
 - i. Hojas de retroalimentación y ubicación especial de buzones de sugerencias; y
 - ii. Posters, flyers y avisos que incluyan teléfonos de atención, ubicación de los buzones de sugerencias y contactos;
- c. Alternativa de acceso en línea a través de una página de Internet; y
- d. Aviso sobre los métodos de comunicación y acceso
 - i. Qué personas puede emitir opiniones, quejas, dudas (residentes, , trabajadores del Promovente, contratistas);
 - ii. Qué ubicación, horarios, y formas de comunicación de quejas y agravios;
 - iii. Quién es responsable de recibir y responder dichos agravios (grupo de relacionamiento con grupos de interés / gerente de aspectos sociales, etc.)
 - iv. Qué tipo de respuesta se puede esperar del mecanismo de agravios, así como tiempos y formas oficiales de respuesta; y
 - v. Qué beneficios existen al usar el mecanismo de agravios (velocidad, mayor eficiencia y respuesta que métodos como marchas o bloqueos).

2. Recepción de agravios y quejas, y sistema de registro

- a. Los interesados en retroalimentar al Proyecto o emitir una queja y/o agravio lo pueden hacer vía los siguientes mecanismos:
 - i. Comunicación directa con el subagente municipal de la comunidad en la que habitan;
 - ii. Uso de buzones anónimos que serán instalados en las comunidades;
 - iii. Comunicación de la queja vía telefónica a un número celular asignado a un representante del *Proyecto* quien atenderá la queja en un horario de 9 a 13 horas de lunes a jueves;
 - iv. Página de Internet;
 - v. En las oficinas de información del Promovente; y
 - vi. Directamente a un miembro de Relaciones Públicas.
- b. La responsabilidad de mantener un mecanismo de agravios y quejas recae en el Promovente, no en contratistas. Los comentarios serán registrados en una base de datos de agravios organizado por categoría, organizado y administrado por un Equipo de Relacionamiento con Grupos de Interés (ERGI) o Gerente de Asuntos Sociales. En caso de que los contratistas reciban algún comentario, agravio o queja, ésta será canalizada a los representantes del MAQ o ERGI ya que cada contratista no contará con un mecanismo de agravios y quejas independiente;
- c. Reconocimiento de recepción de agravios:
 - i. Se establece un período máximo de 10 días hábiles para confirmar la recepción de la queja y/o agravio. Si para ese tiempo se tiene una resolución de la queja y/o agravio, entonces también se proporcionará la resolución. En caso de no tenerse resolución, se especificará el tiempo en que se tendrá la resolución;

- ii. Confirmación formal, con fecha y número de queja; y
- iii. Tiempo de respuesta esperado con base en: clasificación, evaluación inicial, proceso de resolución y respuesta.
- d. Revisión del estado y proceso de los agravios:
 - i. Emitir el avance de la resolución del agravio conforme a como sea requerido.

3. Evaluación y categorización de agravios

- a. Categorización con los siguientes niveles:
 - i. Petición de información no relacionada con el *Proyecto*
 - ii. Preguntas / dudas
 - iii. Quejas de bajo nivel (niveles explicados en sección 4)
 - iv. Quejas de medio nivel (niveles explicados en sección 4)
 - v. Quejas de alto nivel (niveles explicados en sección 4)
- b. Realizar una lista tentativa de preguntas que podrían ser realizadas por partes interesadas y sus respuestas con base en la retroalimentación recabada durante los procesos de relacionamiento con grupos de interés, incluyendo a los trabajadores del Promovente y contratistas;
- c. Quejas y agravios de distinta índole al *Proyecto*:
 - i. Los temas de criminalidad, violencia, aspectos políticos o demás asuntos que no estén bajo la responsabilidad del *Proyecto*, deberán ser recibidos y aceptados, pero remitidos a las autoridades correspondientes; y
 - ii. Los temas de empleo relacionados a queja de condiciones de trabajo deberán ser remitidos al departamento de Recursos Humanos de la compañía a cargo del mismo y se resolverán en conjunto en caso de tratarse de un trabajador del Promovente que viva en las comunidades cercanas. Las quejas que se refieren al Plan de Contratación Local (tal como reclutamiento) pueden ser recibidas en este Subprograma.

4. Priorización y jerarquía de agravios y tiempos de respuesta

- a. Establecer escalas de prioridad con respecto al siguiente listado:
 - i. Alto (quejas grupales, o que involucren a terceros): buscar apoyo de gerencia senior o grupos terceros de expertos;
 - ii. Medio (quejas individuales, asuntos internos): buscar apoyo interno y gerencial; y
 - iii. Bajo (falta de información, no relevante): revisar información antes de proceder a su resolución.
- b. Tiempos de respuesta
 - i. Los agravios priorizados como altos deberán resolverse en un plazo no mayor a 20 días hábiles a partir de la fecha de registro del agravio o queja. En caso de que, por razones ajenas al *Proyecto*, el agravio no pueda resolverse en el período establecido, se deberá notificar al agraviado y el tiempo de respuesta se restablecerá al tiempo original;
 - ii. Los agravios priorizados como medios deberán resolverse en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la fecha de registro del agravio o queja. En caso de que, por razones ajenas al *Proyecto*, el agravio no pueda resolverse en el período establecido, se deberá notificar al agraviado y el tiempo de respuesta se restablecerá al tiempo original; y

- iii. Los agravios priorizados como bajos deberán resolverse en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la fecha de registro del agravio o queja. En caso de que, por razones ajenas al *Proyecto*, el agravio no pueda resolverse en el período establecido, se deberá notificar al agraviado y el tiempo de respuesta se restablecerá al tiempo original.
 - iv. Ninguna queja y/o agravio podrá ser restablecido más de 3 veces. Esto quiere decir que, sólo por causas de fuerza mayor, lo máximo que un agravio puede tardar en resolverse son 60 días hábiles. Esta disposición aplica para una misma queja y/o agravio por la misma persona o grupo de interés. Es decir, se establece una política de que, con el fin de darle atención al mayor número de quejas posibles, los recursos del MAQ no se podrán disponer para darle atención a una misma instancia de queja más de 3 veces (se considera que 3 veces es un número apropiado de dar oportunidad a que una misma queja se intente resolver, pues son más de dos oportunidades, pero no llega a ser un número excesivo). En caso de que la queja sea muy recurrente por la misma persona o grupo de interés y no se halle una solución satisfactoria, el caso será revisado de manera individual, en cuyo caso el esquema de resolución ordinario podrá cambiar.
 - c. Establecer procedimientos de comunicación a realizar conforme a la jerarquización de los agravios.
5. Opciones de resolución y respuesta de agravios
- a. Enfoques de resolución
 - i. Unilateral: resolución directa por parte del ERC de *Proyecto* hacia trabajadores y/o contratistas;
 - ii. Bilateral: ERC y agraviado alcanzan resolución conjunta a través de negociaciones transparentes y sin coacción; y
 - iii. A través de un tercero: como mediador imparcial.
 - b. Preparación de respuesta
 - i. Preeliminar: informar a los miembros de la comunidad sobre la evaluación o avance de su queja;
 - ii. Conclusión: informar de la resolución final y su justificación, pidiendo aceptación para cerrar el reclamo en el registro.
 - c. Cierre de caso
 - i. En la medida de lo posible cualquier queja y/o agravio tendrá una respuesta escrita como: acuerdos alcanzados y firmas de partes. Sin embargo, en casos ajenos al *Proyecto* (p.ej. que las partes interesadas no sepan leer ni escribir) se considerarán las comunicaciones orales:
 - ii. Acuerdo oral: acuerdos alcanzados en presencia de testigos;
 - iii. De todas las quejas y/o agravios se llevará un registro escrito de los detalles de su resolución para control interno.
 - d. La lista de casos cerrados será publicada mensualmente y se registrará en la base de datos.
6. Revisión y monitoreo del mecanismo de agravios
- a. Supervisión en términos de transparencia de recursos y eficiencia de tiempos de resolución;

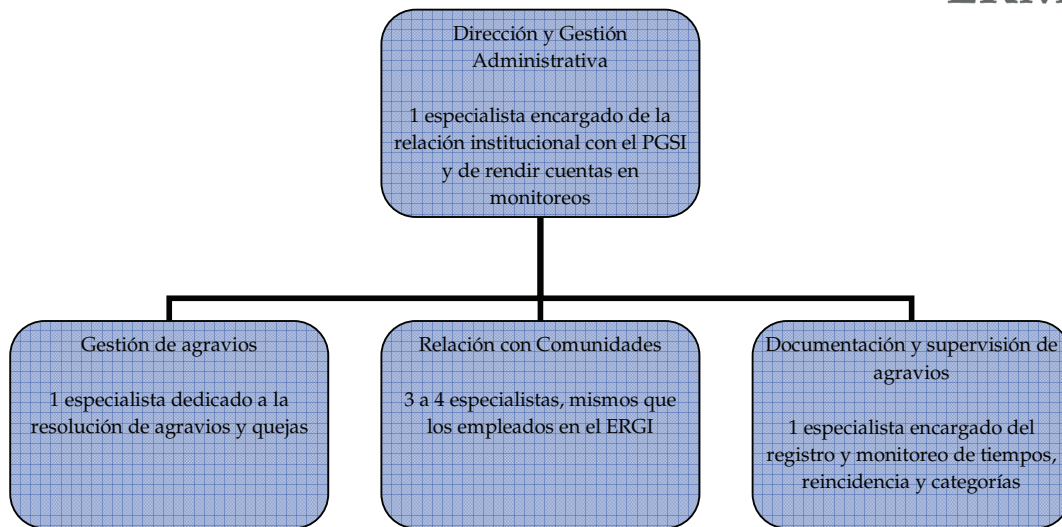
- b. Identificar agravios comunes o recurrentes que requieran cambios de políticas o soluciones; y
- c. Generar comunicados públicos para incluir en reportes de sustentabilidad anuales o mensuales para las partes interesadas. Los reportes inicialmente serán enviados a la gerencia del CSSPARS (Anexo 8.24) para ser dirigidos de forma interna y después externa como sea el caso.
- d. Reportar cada tres meses los resultados del sistema de quejas: numero de quejas recibidas (organizado por categorías tales como ambiental, ruido, empleo etc.), numero de quejas resueltos, número de quejas que llevan más de 30/60 días no resueltos.

RECURSOS Y COSTOS INDICATIVOS

Se necesitará para el MAQ la contratación, entrenamiento y atención de al menos 6 personas encargadas de distintos puestos (paralelos a las actividades enumeradas anteriormente), con un sueldo competitivo para plazas en la región, con garantías de cumplimiento legal de derechos de trabajador. Dicho personal deberá ser preferiblemente contratado localmente, debido a la cercanía que podría tener con las comunidades, el entorno social y la cultura de la región. Adicionalmente, se requerirán recursos suficientes para la instalación de módulos de atención ciudadana, boletas y buzones de recepción, líneas telefónicas y anuncios mediáticos, al igual que las oficinas donde se realice el resto de las tareas establecidas. Se podrán compartir recursos y ubicación de instalación con el personal a cargo del RGI. Se estima que inicialmente, dado que el MAQ requiere de infraestructura importante, el costo de implementación pueda ascender a \$1,000,000 MXN. Posteriormente, se calcula que los costos de operación promedien los \$300,000 MXN anuales.

RESPONSABLES

El MAQ deberá ser desarrollado antes del inicio de actividades e implementado durante todas las etapas del *Proyecto* por un Equipo de Relacionamento con Grupos de Interés (ERGI) liderado por un Gerente de Asuntos Sociales. La composición del ERGI dependerá de los recursos disponibles para su formación, aunque deberá ser suficiente para cubrir con las necesidades de implementación y relación con las partes interesadas durante todas las etapas del *Proyecto* como se presentó anteriormente.



INDICADORES Y MONITOREOS

Existen distintos indicadores que deberán ser tomados en cuenta para la correcta evaluación del MAQ para todas las etapas del *Proyecto*:

- Número de quejas o agravios registrados (por semana, mes, etc);
- El registro del número de agravios deberá ser monitoreado y registrado semanalmente para detectar tendencias de comentarios;
- Tiempo de resolución de agravios o quejas;
- Niveles de reincidencia de temas de agravios o quejas después de haber sido atendidos inicialmente;
- Numero de quejas no resueltos en mas de 30/60 días; y
- Numero de quejas por categoría (ej. Ambiental, empleo, inversión social etc).

Todos los indicadores se evaluarán de la siguiente manera: se efectuarán revisiones mensuales rápidas y, cada tres meses, la revisión de los indicadores se hará de manera detallada. Las medidas pertinentes para corregir la implementación del MAQ se revisarán en estas últimas reuniones.

PERIODICIDAD

Es importante destacar que durante la etapa de Preparación de Sitio y Construcción se realizará un monitoreo mensual y se reportará públicamente cada 3 meses.

La frecuencia de aplicación de monitoreo del MAQ para revisar el cumplimiento de los indicadores antes mencionados, se determinará de manera flexible en un inicio, por cada ocasión que se presente un registro en los diferentes medios de acceso al mecanismo (sistema de registro) y de manera rigurosa en revisiones bimestrales que detallen el

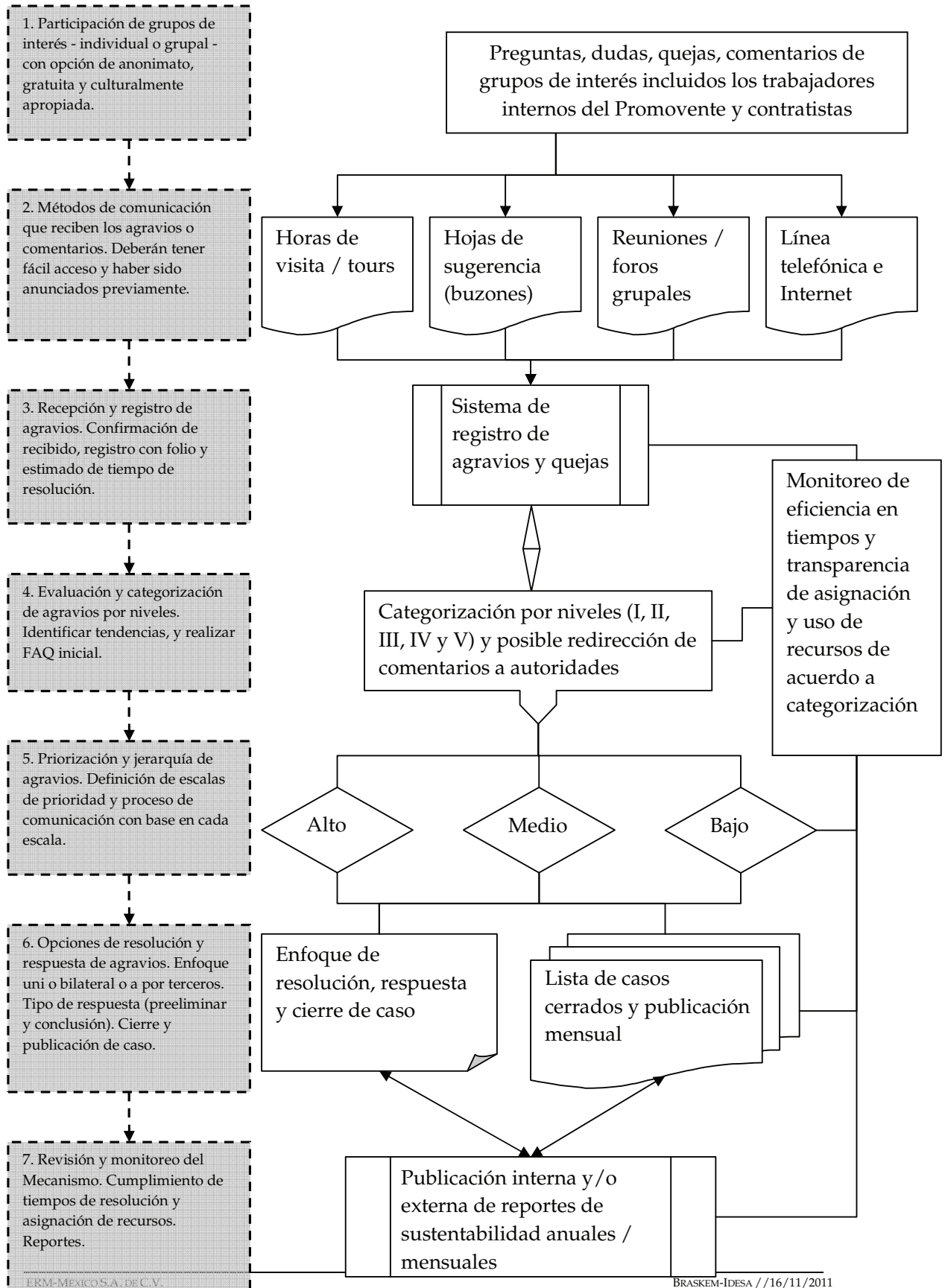
proceso de resolución y cierre de casos. Las evaluaciones realizadas durante estos periodos deberán formar parte de un reporte de información para el público interno y externo. En el caso de la información interna, se deberá considerar la relación con la Dirección del CSSPARS (Anexo 8.24) como un ente supervisor.

APLICABILIDAD

El MAQ será aplicado como medida de prevención, y en dado caso de mitigación y compensación como sea necesario, a través de todas las etapas del *Proyecto* prospectadas.

ESQUEMA DE PROCEDIMIENTO

A continuación se presentará un esquema resumen del procedimiento que deberá seguirse para la aplicación del MAQ, paso por paso.



ANEXO 8.20

SUBPROGRAMA DE SALUD Y SEGURIDAD COMUNITARIA **(SSC)**

INTRODUCCIÓN

El subprograma de Salud y Seguridad Comunitaria (SSC) atiende a diversos impactos identificados y necesidades del *Proyecto*. Principalmente, se enfocará en mantener niveles de salud y seguridad óptimas para las comunidades dentro de las AI. En el presente subprograma SSC se atienden Estándares Internacionales tales como las CFI ND 1 y 4, así como con la BID DO B.5. Se complementa a su vez con la información presentada en el Capítulo 9 de Salud y Seguridad.

OBJETIVO GENERAL

1. Este subprograma busca establecer los mecanismos necesarios para prevenir la ocurrencia de accidentes y enfermedades potenciales relacionadas con el *Proyecto*.
2. El SSC también prevendrá los siguientes riesgos latentes que podrían presentarse durante la implementación del *Proyecto*:
 - Incremento de accidentes y atropellamientos
 - Incremento en riesgos de seguridad por negocios informales
 - Incremento en el tiempo de permanencia de indocumentados y reducción de sentido de seguridad por presencia de militares
 - Posibilidad de manifestaciones, reclamos o bloqueos por grupos opositores
 - Incremento de accidentes por explosión durante operación o transporte de producto terminado
 - Posible impacto o incremento en la percepción de afectación a la propiedad por vibraciones
 - Generación de dependencia comunitaria a la existencia del Proyecto
 - Contratación de menores de edad (18 años)
 - Posible incremento en enfermedades contagiosas y de transmisión sexual
 - Posibilidad de incrementos en embarazos no deseados
 - Incremento de demanda por servicios de salud

OBJETIVOS PARTICULARES:

1. Proteger la integridad y salud de las comunidades cercanas al desarrollo del *Proyecto*, de forma que su calidad y estilos de vida no se vean afectados sino mantenidos o mejorados por las actividades del *Proyecto*. Las

afectaciones a la salud principales serán: complicaciones respiratorias, auditivas y de transmisión de enfermedades por vectores provenientes de actividades realizadas en el sitio del *Proyecto* o por posible transmisión venérea por la presencia de trabajadores inmigrantes;

2. Velar por la seguridad del entorno social, cuidando que los cambios estructurales en su ambiente no generen rompimiento del tejido social y afecte en la identificación y valor cultural que mantienen las personas de su localidad;
3. Apoyarse en el MAQ, para conocer las preocupaciones de los habitantes de las comunidades aledañas;

Políticas y/o códigos que apoyan la implementación del SSC:

1. Código de conducta;
2. Programa de contingencia y respuesta a emergencias;

Actividades previas a la implementación:

1. Identificación del personal que será responsable por mantener la supervisión y aplicación del subprograma;
2. Divulgación del inicio del subprograma y designación de los temas clave para pedir la retroalimentación del público; e
3. Inicio del programa.

Actividades generales:

- Monitoreo de los índices de salud y morbilidad en la región, concerniente a las comunidades dentro del AI directa del *Proyecto*. Lo anterior podrá ser realizado por miembros del ERC o el equipo interno de SSC, y servirá para identificar no sólo los índices y tendencias de impactos a la salud, sino los medios por los cuales se pueden mitigar de manera más eficiente los riesgos a la salud;
- Realización de simulacros de situaciones de emergencia acorde a los requerimientos de Protección Civil y a los planes presentados como anexos, específicamente el Plan de Salud y Seguridad;
- Comunicación y monitoreo con las autoridades para robustecer la aplicación de elementos de seguridad que logren prevenir impactos a la seguridad social por el número creciente de inmigrantes. Será necesario considerar la integración de diferentes grupos de interés para determinar qué tipo de acción se deberá considerar en términos de los riesgos a la salud y seguridad comunitaria identificados;

Actividades específicas:

Se deberán considerar las siguientes actividades específicas de prevención:

- a) Realizar simulacros con las comunidades en caso de emergencia por las operaciones del *Proyecto* acorde con los requerimientos de Protección Civil;
- b) Incluir actividades de contingencia en conjunto con las autoridades y comunidades locales para prevenir accidentes en caso de situaciones climatológicas extremas;
- c) Asegurar que todos los residuos generados por el *Proyecto* sean dispuestos de manera adecuada y por empresas debidamente autorizadas;
- d) Implementar el RGI como método inicial de difusión de información para prevenir impactos a la salud y seguridad comunitaria;
- e) Estudiar los puntos focales en donde es más posible que ocurran instancias de negocios informales y trabajar con las autoridades para que se manejen de la mejor manera;
- f) Trabajar con las autoridades para delimitar zonas dentro o fuera del predio en donde se puedan establecer negocios informales temporales por la duración de cada etapa de desarrollo del *Proyecto*;
- g) Implementar estrictos controles de cumplimiento ambiental con respecto de emisiones a la atmósfera ante la disminución en la calidad del paisaje y posible incremento en morbilidad comunitaria a largo plazo;
- h) Emplear medidas tecnológicas de reducción de ruido que cumplan con los niveles permisibles por las Normas Oficiales Mexicanas y los Lineamientos Generales de Medio Ambiente, Salud y Seguridad de la Corporación Financiera Internacional;
- i) Definir horarios de trabajo y de transporte, asegurando que los niveles de ruido no sobrepasen los establecidos por las Normas Oficiales Mexicanas y los Lineamientos Generales de Medio Ambiente, Salud y Seguridad de la Corporación Financiera Internacional en horarios diurnos y nocturnos; y
- j) Llevar a cabo un estudio de línea base de las condiciones actuales de las casas de las comunidades aledañas y comunicar a los habitantes el riesgo real de los daños que las mismas pueden sufrir (si no hay posibilidad de daño, también comunicarlo).
- k) Implementar tanto capacitaciones comunitarias sobre salud preventiva incluyendo nutrición e higiene, como actividades para limitar el riesgo de contraer enfermedades contagiosas incluyendo de transmisión sexual.

Se deberán considerar las siguientes actividades específicas de mitigación:

- a) Instalar barreras naturales alrededor de las zonas identificadas de mayor impacto visual;
- b) Proveer de servicios de transportación a las comunidades en caso de que su movilidad se vea gravemente afectada;
- c) Llevar a cabo entrenamientos en caso de emergencias como simulacros para asegurarse de que, en caso de algún evento, los afectados de las comunidades aledañas sepan como actuar;
- d) Monitorear la disposición correcta de residuos generados por el *Proyecto*;
- e) Proteger los cuerpos de agua superficiales en todo momento a lo largo del desarrollo del *Proyecto*;
- f) Fomentar relaciones de confianza entre las comunidades dentro de las áreas de influencia y los cuerpos de seguridad;
- g) Proveer entrenamiento a los cuerpos de seguridad con respecto del uso de la fuerza y armas de fuego;
- h) Promover la formación de comités ciudadanos de vigilancia en contra de la inseguridad;
- i) Trabajar con las autoridades locales y/o instituciones de asistencia humanitaria para impartir pláticas acerca de las afectaciones en la salud derivadas del consumo de sustancias nocivas para la salud y/o de la prostitución;
- j) Trabajar con los dueños de los negocios informales para que respeten las zonas especialmente delimitadas para ese fin;
- k) Diseñar e implementar programas permanentes de mantenimiento para asegurar el adecuado funcionamiento del (los) quemador(es) para asegurar que los indicadores de emisión cumplan con los requerimientos de las Normas Oficiales Mexicanas y los Lineamientos Generales de Medio Ambiente, Salud y Seguridad de la Corporación Financiera Internacional;
- l) En caso de ser necesario, usar la maquinaria adecuada asegurando que se generen las menores vibraciones posibles para mitigar las posibles afectaciones a las viviendas de las comunidades aledañas.
- m) Trabajar con clínicas y puestos de salud locales en el AI directa para identificar aumentos en servicios por tipo.

Se deberán considerar las siguientes actividades específicas de compensación:

- a) Restituir áreas verdes a favor de recuperar la estima que los habitantes de las comunidades locales tienen por la existencia de áreas verdes;
- b) Efectuar trabajos de compostura de caminos siempre y cuando éstos se vean afectados por el flujo de vehículos y maquinaria pesada como resultado del desarrollo del *Proyecto*;
- c) Diseñar medidas de compensación a las comunidades y partes interesadas en caso de que las actividades de las etapas de desarrollo del *Proyecto* hayan interferido en la prevención de salud y seguridad pública (principalmente la generación de polvo);
- d) Mantener un contacto cercano con las oficinas de la Comisión Nacional de Derechos Humanos (CNDH) para registrar y evaluar cualquier denuncia o acusación ciudadana relativa al desarrollo de *Proyecto*;
- e) Trabajar con las autoridades y comunidades locales para abrir espacios de recreación que permitan a los habitantes de las comunidades o trabajadores recrearse sanamente;
- f) Adquirir un seguro de responsabilidad civil para asegurar atención médica a los habitantes de las comunidades locales que resulten heridos o accidentados por vehículos del *Proyecto*;
- g) En caso de que se traten de vehículos de contratistas o subcontratistas;
- h) Considerar, en el Mecanismo de Quejas y Agravios, compensaciones a las edificaciones de las comunidades aledañas como resultado de la operación del *Proyecto*.
- i) Ofrecer apoyo por parte del equipo médico del *Proyecto* a comunidades en el Al donde no hay facilidad de acceso a servicio médico, particularmente en Nahualapa, Pollo de Oro y Lázaro Cárdenas.

RECURSOS Y COSTOS INDICATIVOS

Se requerirán recursos suficientes para contar con un equipo de salud y seguridad ocupacional y recursos humanos. Ambos equipos deberán trabajar en conjunto para gestionar eficientemente las tareas antes mencionadas. Se deberá contar con un equipo especializado de salud y seguridad ocupacional durante las actividades del *Proyecto*, pero se tendrá que planear un equipo alterno de salud y seguridad comunitaria, debido al diferente grado de alcance y vulnerabilidad que puede acontecer a los miembros comunitarios. En total se requiere, un mínimo de 3 personas para la salud y seguridad ocupacional y 5 para recursos humanos. Los sueldos deberán ser competitivos y a nivel de coordinadores y un supervisor por cada equipo. Se estima que los costos de implementación de este subprograma alcancen los \$300,000 MXN anuales.

RESPONSABLES

El SSC debe ser implementado desde antes de las actividades de preparación de sitio y a lo largo de dicha etapa. Las personas que se deberán responsabilizar deberán establecerse como el organigrama propuesto para los demás subprogramas, manteniendo una dirección interna por parte del Gerente de Asuntos Sociales, el cual pueda comunicarse de manera efectiva e inmediata con los representantes del PGSI, quienes estarán a cargo de monitorear la eficiencia de los subprogramas. Las personas que estén a cargo de diseñar los planes de salud y seguridad, serán responsables de emitir con tiempo suficiente los resultados de sus investigaciones.

INDICADORES Y MONITOREOS

Existen diversos indicadores que deben ser tomados en cuenta para evaluar la implementación del SSC:

- Uso transparente de recursos y asignación efectiva y abierta de los mismos conforme a lo reportado por el SSC. Este indicador se evaluará de manera mensual;
- Mejora anual de los índices de salud comunitario incluyendo una disminución de tasas de enfermedades prevenibles; y
- Cantidad mensual de reportes de incidentes de seguridad en las comunidades dentro del área de influencia directa, esto será gestionado por el PGSI y a su vez revisado por la Dirección del CSSPARS (Anexo 8.24).

PERIODICIDAD

El SSC es un subprograma que debe ejecutarse de manera permanente. Sin embargo se recomienda que los controles para evaluar de manera más eficiente el SSC deberán ser desarrollados en diferentes etapas. Inicialmente, se contempla un periodo de evaluación del umbral base para la evaluación posterior. Esto se puede tomar del estudio de LBS anexado, tomando en cuenta los valores de salud y seguridad comunitaria, así como la infraestructura y acceso a servicios actuales. Durante la etapa de preparación de sitio se podrá establecer un mecanismo mensual de actualización de datos, aunque las encuestas de bienestar, salud y seguridad deberán realizarse cada seis meses para contar con herramientas en la toma de decisiones. Adicionalmente se requerirá que exista un control externo de la veracidad de datos expuestos en los reportes de sustentabilidad anuales que cada subprograma deberá entregar al PGSI para mantener el reporte general actualizado. Posteriormente el PGSI deberá comunicar la información recopilada de todos los subprogramas sociales a la Dirección del CSSPARS (Anexo 8.24) para su publicación interna y externa.

APLICABILIDAD

El SSC será aplicado como medida de prevención, y en dado caso de mitigación y compensación como sea necesario, a través de todas las etapas del *Proyecto* prospectadas.

ANEXO 8.21

SUBPROGRAMA DE CONDICIONES LABORALES (CL)

INTRODUCCIÓN

El Subprograma de Condiciones Laborales (CL) atenderá temas relacionados con el cumplimiento de los estatutos legales nacionales de los contratos y condiciones laborales en general del *Proyecto*. Adicionalmente, el Subprograma de Condiciones Laborales vigilará el cumplimiento de La Ley Federal del Trabajo como normativa nacional, y la CFI NDI 1 y 2, al igual que con el BID DO B.5 con respecto de recursos humanos, relaciones de trabajo, condiciones de trabajo y empleo, organizaciones laborales, no discriminación e igualdad de oportunidades, rechazo mano de obra infantil y trabajo forzoso, salud y seguridad ocupacional en la ejecución del *Proyecto* y a lo largo de su cadena de suministro. Dado que el Promoviente no levantará campamentos para alojar a los trabajadores en ninguna etapa del *Proyecto*, no habrá un programa *in-situ* de vivienda. Aunque sí habrá un Programa de Vivienda y Alimentación que será desarrollado con más detalle antes de que finalice el año 2012. Por esta razón, el alcance del CL no abarca el detalle de un plan de vivienda para trabajadores.

OBJETIVO GENERAL

1. El Subprograma de Condiciones Laborales busca asegurar que las condiciones laborales alrededor del *Proyecto* y de su cadena de suministro sean las óptimas en términos de cumplimiento la Ley Federal del Trabajo y de la Norma de Desempeño Ambiental y Social 2 de la Corporación Financiera Internacional (CFI) que exige que las condiciones laborales aseguren un ambiente sano y seguro para los trabajadores y demás involucrados en la cadena de suministro.
2. El CL también prevendrá los siguientes riesgos latentes que podrían presentarse durante la implementación del *Proyecto*:
 - Contratación de trabajadores sin cumplir los requerimientos de ley
 - Incremento de accidentes y/o fatalidades laborales
 - Incremento en enfermedades por actividades laborales
 - Falta de equidad en oportunidades laborales locales
 - Incremento en conflicto entre grupos sindicatos
 - Incremento en conflicto entre sindicatos y el Promoviente
 - Captura o tráfico ilegal de especies de flora y fauna de interés económico en el área de influencia
 - Incremento de accidentes por explosión durante operación o transporte de producto terminado.

- Incremento de inconformidad por habitantes de la zona por comportamiento de cuerpos de seguridad.

OBJETIVOS PARTICULARES

1. Vigilar y asegurar el cumplimiento del marco legal nacional de las condiciones de contratación de personal administrativo y de mano de obra;
2. Vigilar, a través de la Política de Recursos Humanos y de Contratación de Personal, que los empleados conozcan sus derechos y obligaciones al momento de ser contratados;
3. Vigilar que las condiciones laborales de los empleados les sean comunicadas y que éstas sean debidamente cumplidas en términos de salarios y beneficios, jornadas laborales, horas extras y sus compensaciones, licencias por enfermedad, maternidad, vacaciones o asuetos y/o demás lineamientos establecidos por la legislación nacional;
4. Vigilar y asegurar que el *Proyecto* permita la libre expresión de los trabajadores a través de grupos sindicales o de negociación colectiva;
5. Vigilar, a través del Código de Conducta, que el *Proyecto* rechaza actitudes de discriminación;
6. Emplear el MAQ para conocer las preocupaciones de los trabajadores del Promovente y contratistas con respecto de las condiciones laborales. El MAQ funciona tanto como mecanismo de resolución de agravios y quejas comunitarias como laborales, ya que considera a todas las partes interesadas y grupos de interés del *Proyecto*;
7. Asegurar la no contratación de menores de 18 años edad, que es la edad mínima de trabajo en México en el *Proyecto*;
8. Asegurar que no se emplea trabajo forzado en el *Proyecto*;
9. Vigilar, a través de la Política de Salud y Seguridad Ocupacional, que el *Proyecto* se desenvuelve en ambiente de trabajo seguro y saludable, tal como lo exige la Norma de Desempeño Ambiental y Social 2 de la CFI;
10. Vigilar, a través del Programa de Gestión Social Integral y del Código de Conducta que los actores de la cadena de suministro cumplen, en la medida de lo posible, con cada uno de los puntos establecidos en este subprograma.

Políticas y/o códigos que apoyan la implementación del CL:

1. Código de Conducta;
2. Programa de Capacitación y Entrenamiento;
3. Plan de Manejo de Inmigrantes;
4. Política de Contratación de Personal;
5. Política de No Discriminación;
6. Política de Recursos Humanos;
7. Política de Salud y Seguridad Ocupacional; y
8. Plan de Manejo de Rescisión Laboral.

Actividades previas la implementación:

1. Identificación del personal que será responsable por mantener la supervisión y aplicación del CL;
2. Verificación continua del marco legal aplicable a condiciones laborales;
3. Actualización de las políticas y códigos escritos que soporten la aplicación del CL;
4. Divulgación del inicio del programa y sus políticas;
5. Inicio del programa con planeación del esquema de contratación.

Actividades generales:

- Revisar la Política de Recursos Humanos y contratación que prevea el cumplimiento cabal del marco legal nacional. Lo anterior está enfocado en prevenir y mitigar los principales impactos que podrían generarse en las condiciones laborales, tales como la contratación de trabajo infantil, trabajo forzado, discriminación y falta de cumplimiento de los establecido en la Ley Federal de Trabajo y demás legislación y normas aplicables a las actividades;
- Preveer la ocurrencia de riesgos laborales, aunado a la supervisión de salud y seguridad ocupacional, y en contacto directo con el subprograma ISSC, el cual atiende temas de salud y seguridad comunitaria;
- Mantener un mecanismo de resolución de conflictos específicamente laborales, en coordinación con el subprograma MAQ. Lo anterior logrará robustecer la atención que se le otorgue a la prevención y mitigación de riesgos laborales

Actividades específicas:

Se deberán considerar las siguientes actividades específicas de prevención:

- a) Estudiar a los contratistas para asegurarse de que sus trabajadores serán contratados con los requerimientos mínimos de ley (seguro social, pago de horas extras, aguinaldo, vacaciones, entre otros);
- b) Asegurarse que las cláusulas de los contratos de trabajo clarifican que la contratación debe cumplir con los requerimientos mínimos de ley nacionales;
- c) Monitorear a los contratistas para asegurarse de que no incurren en prácticas de contratación de personas menores de 18 años, la edad mínima para trabajar en México;
- d) Actuar acorde a la Política de Contratación y comunicar a los grupos de interés relevantes las políticas de reclutamiento y selección de personal;
- e) Asegurarse de que dicha comunicación sea diversa y gratuita para los interesados;
- f) Conducir pláticas con los diferentes sindicatos y asignar de manera transparente el número de plazas correspondientes de acuerdo a pláticas informativas previas para evitar, en la medida de lo posible, conflictos y demostraciones sociales;

- g) Implementar y dar a conocer políticas de reclutamiento y selección de personal que favorezcan, en la medida de lo posible, a los sindicatos y personal locales;
- h) Asegurarse de que no se recaen en criterios discriminatorios para el reclutamiento y selección del personal;
- i) Efectuar controles médicos periódicos al personal para monitorear cualquier riesgo de salud ocupacional;
- j) Prever impactos demográficos derivados de flujo de trabajadores a la región;
- k) Realizar, periódicamente, auditorías internas y externas de salud y seguridad e higiene en todas las instalaciones para asegurarse de que las condiciones son las óptimas acorde a la Política de Salud y Seguridad Ocupacional;
- l) Conducir pláticas de sensibilización para los contratistas y subcontratistas para evitar la contratación de menores de 18 años de edad;
- m) Llevar a cabo revisiones periódicas de auditoría para asegurar que lo anterior se cumpla; y
- n) Difundir el Código de Conducta a los diferentes grupos de interés de una manera diversa y gratuita.

Se deberán considerar las siguientes actividades específicas de mitigación:

- a) Llevar a cabo revisiones físicas, durante la realización de los trabajos, para asegurarse de que los contratistas no incurren en la contratación de menores de 18 años edad, así como el cumplimiento de los derechos laborales de todos los trabajadores;
- b) Revisiones y monitoreos constantes de anuncios, métodos y procedimientos de contratación, asegurando que se considere a personal femenino dentro de la plantilla laboral;
- c) Acercarse a los sindicatos y generar “listas de espera” para cada sindicato y que cada uno esté enterado de cuál será considerado en caso de requerirlo;
- d) Recontratar la mayor parte posible de los trabajadores de la etapa de preparación de sitio para las subsecuentes etapas de Construcción y Operación e involucrar a los interesados en el Programa de Capacitación y/o Entrenamiento según sus habilidades;
- e) Dar seguimiento a indicadores de ocurrencia de accidentes y su gravedad y llevar un registro de los mismos;
- f) Asegurar la disponibilidad de botiquines con medicamentos contra las enfermedades más comunes por el tiempo y el área (p. ej. aspirina, antiviperino, etc.);

- g) Asegurar la existencia de personal médico permanente en el sitio durante el *Proyecto*;
- h) Realizar auditorías internas periódicas a los contratistas y subcontratistas para revisar que todas las nuevas contrataciones cumplen con todos los requisitos de ley (p.e. revisar recibos de pago, pago de horas extras, descuentos del Instituto Mexicano del Seguro Social, aguinaldos, vacaciones, etc).

Se deberán considerar las siguientes actividades específicas de compensación:

- a) Rescindir el contrato con los prestadores de servicios o proveedores que incumplan con los requerimientos nacionales legales y laborales y las medidas de prevención y mitigación expuestas;
- b) Identificar puestos específicos para ser ocupados por mujeres que no demanden trabajo físico excesivo y asignar mujeres de las comunidades locales a esos puestos, en la medida de lo posible;
- c) Trabajar con los sindicatos y llegar a acuerdos de trabajos futuros para las etapas de Construcción y Operación;
- d) Adicionalmente a los establecido en el Programa de Capacitación y/o Entrenamiento, asegurar que se de preferencia a candidatos locales;
- e) Asegurar que todos los trabajadores tengan algún tipo de cobertura para asegurar adecuada atención médica;
- f) Proveer de capacitación a cuerpos de seguridad con respecto del uso de la fuerza y el uso de armas de fuego;
- g) Proveer de capacitación a los cuerpos de seguridad con respecto de la importancia de respetar derechos humanos;
- h) Rescindir el contrato con el prestador de servicios en caso de incurrir en la contratación de menores de 18 años de edad, o en el caso de comprobarse el uso desmedido de fuerza o violación de derechos humanos por parte de elementos de seguridad.

RECURSOS Y COSTOS INDICATIVOS

Se requerirán recursos suficientes para contar con un equipo de salud y seguridad ocupacional y recursos humanos encargado de aplicar las directivas aquí presentadas. Esto implica incluir los sueldos de tiempo completo de 5 especialistas en cumplimiento legal y revisión de condiciones laborales en términos de la Ley Federal del Trabajo, la Norma de Desempeño Ambiental y Social 2 de la CFI. Las instalaciones que serán utilizadas por el equipo podrán ser compartidas con el equipo de SSC, y se tendrán que coordinar en términos de disponibilidad de herramientas de comunicación para ejercer de manera paralela de los instrumentos para verificar condiciones de salud y seguridad tanto laboral

como comunitario. Los costos de implementación deberán incluir la publicación de un reporte mensual de asuntos de condiciones laborales y el reporte anual de sustentabilidad que cada subprograma deberá entregar a la gerencia del CSSPARS (Anexo 8.24). Se estima que los costos de implementación de este subprograma pueden ascender hasta alcanzar los \$500,000 MXN anuales.

RESPONSABLES

Los responsables de la implementación directa de las medidas de salud y seguridad laboral deberán ser los contratistas en campo a cargo de las actividades diarias, aunque algunos supervisores del subprograma CL también deberán estar constantemente involucrados en la evaluación en sitio. Adicionalmente, deberán existir otros dos especialistas a cargo de la prevención de incumplimiento legal en los contratos laborales y actividades relacionadas. Se tendrá que revisar de manera paralela la aplicación de dichos componentes en la cadena de suministro.

ESTADO DE LA FORMACIÓN DEL EQUIPO DE CL

Actualmente se cuenta con una aplicación de responsabilidades compartidas entre los grupos consultores y promoventes del Proyecto como son Braskem-Idesa, Technip, Odebrecht e IcaFluor para de manera que se garantice el cumplimiento del marco normativo nacional e internacional. Adicionalmente, se cuenta con el apoyo de Deloitte, consultoría internacional con presencia nacional, y con consultores que cuentan con experiencia en proyectos de gran envergadura y similares al actual. No se cuenta con información más detallada con respecto a la formación del equipo de CL, aunque se basarán en las propuestas aquí presentadas.

INDICADORES Y MONITOREO

Existen diversos indicadores que deben ser tomados en cuenta para evaluar la implementación del CL:

- Número de quejas o agravios registrados (por semana, mes, etc.) relacionados con los trabajadores del Promoviente o los contratistas. Este indicador se evaluará de manera mensual. La evaluación se hará de manera mensual durante la etapa de preparación de sitio y los primeros seis meses de la etapa de construcción. A partir de este punto la revisión se hará de manera semestral ;
- Número de quejas o agravios resueltos relacionados con los trabajadores del Promoviente o los contratistas. La evaluación se hará de manera mensual durante la etapa de preparación de sitio y los primeros seis meses de la etapa de construcción. A partir de este punto la revisión se hará de manera semestral;

- Índice de efectividad en la respuesta a agravios resueltos con los trabajadores del Promovente o los contratistas. La evaluación se hará de manera mensual durante la etapa de preparación de sitio y los primeros seis meses de la etapa de construcción. A partir de este punto la revisión se hará de manera semestral;
- Número de mensual incidentes registrados, considerando a la cadena de suministro del *Proyecto*; y
- Bitácoras anuales de actualización de auditorías internas realizadas a proveedores y prestadores de servicios para evaluar cumplimiento.

PERIODICIDAD

El CL es un subprograma a ejecutarse de manera permanente. Sin embargo se recomienda que los controles para evaluar los indicadores presentados en la sección anterior se realicen en un periodo mensual en el caso de incidentes registrados, semestral en el caso de revisiones de cumplimiento legal (no existencia de menores de 18 años trabajando o cumplimiento de contratos) y anual en el caso del reporte de sustentabilidad que cada subprograma deberá entregar al PGSI, que a su vez deberá pasar al CSSPARS, para el público interno y externo.

APLICABILIDAD

El CL será aplicado como medida de prevención, y en dado caso de mitigación y compensación como sea necesario, a través de todas las etapas del *Proyecto* prospectadas.

ANEXO 8.22

SUBPROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO **CONTINUO (CEC)**

INTRODUCCIÓN

El Subprograma de Capacitación y Entrenamiento Continuo (CEC) abordará temas relacionados la necesidad de proveer Capacitación y Entrenamiento Continuo a los prospectos trabajadores del Promovente y a los trabajadores contratados. Lo anterior se dará en coordinación con el Subprograma CL (Anexo 8.21) para ofrecer una relación constante con las partes interesadas en el aspecto laboral. En el presente subprograma CEC se atienden Estándares Internacionales tales como las CFI ND 1 y 2, así como con la BID DO B.5.

OBJETIVO GENERAL

1. El Subprograma de Capacitación y Entrenamiento Continuo busca asegurar: Capacitación para que los trabajadores prospectos adquieran y/o desarrollen las habilidades técnicas necesarias para ocupar, en la máxima medida posible, los puestos que el *Proyecto* demanda en sus diferentes etapas, óptimo desarrollo personal y profesional de los trabajadores contratados, así como elevar los índices de desarrollo humano en la región a través del incremento en las posibilidades de contratación de los habitantes de las comunidades dentro de las áreas de influencia
2. El CEC también prevendrá los siguientes riesgos latentes que podrían presentarse durante la implementación del *Proyecto*:
 - Falta de equidad en oportunidades laborales locales
 - Incremento en conflicto entre grupos sindicatos
 - Incremento en conflicto entre sindicatos y el Promovente
 - Captura o tráfico ilegal de especies de flora y fauna de interés económico en el área de influencia
 - Incremento de inconformidad por habitantes de la zona por comportamiento de cuerpos de seguridad.
 - Incremento de riesgos o accidentes en el abandono
 - Generación de dependencia comunitaria a la existencia del Proyecto.

OBJETIVOS PARTICULARES

1. Capacitación para que los trabajadores prospectos adquieran y/o desarrollen las habilidades técnicas necesarias para ocupar, en la máxima medida posible, los puestos que el *Proyecto* demanda en sus diferentes etapas;
2. Optimo desarrollo personal y profesional de los trabajadores contratados;
3. Elevar los índices de desarrollo humano en la región a través del incremento en las posibilidades de contratación de los habitantes de las comunidades dentro del AI;
4. Se basa en la Norma de Desempeño Ambiental y Social 1 de la CFI; y
5. Desarrollar planes de entrenamiento anuales de acuerdo a las necesidades técnicas de cada puesto.

Políticas y/o códigos que apoyan la implementación del CEC:

1. Código de conducta;
2. Programa de capacitación y entrenamiento;
3. Política de contratación de personal;
4. Política de No Discriminación;
5. Política de Recursos Humanos;
6. Política de Seguridad Patrimonial
7. Plan de Manejo de Rescisión Laboral.

Actividades previas la implementación:

1. Identificación del personal que será responsable por mantener la supervisión y aplicación del CEC;
2. Actualización de las políticas y códigos escritos que soporten la aplicación del CEC;
3. Divulgación del inicio del programa y sus políticas a las partes interesadas del *Proyecto* convenientes;
4. Inicio del programa con planeación del esquema de contratación y entrenamiento.

Actividades generales:

- Gestionar los asuntos relacionados a construir la capacidad de organización de la fuerza laboral, a través de la formación de una estructura con funciones, responsabilidades y autoridades, tal y como lo indica la Norma de Desempeño Ambiental y Social 1 de la Corporación Financiera Internacional con respecto de entrenamiento continuo;

- Ofrecer capacitación continua a empleados y contratistas directamente responsables, cumpliendo con Normas Oficiales Mexicanas y legislación laboral nacional aplicable, como lo indica la ND 1 de la CFI; y
- Promover que todas las actividades y las condiciones laborales sean realizadas de manera segura y saludable para la fuerza laboral y las comunidades aledañas.

Actividades específicas:

Se deberán considerar las siguientes actividades específicas de prevención:

- a) Estudiar la oferta laboral local y compararla con los requisitos de los puestos para ver si ambas coinciden y planear la capacitación con base en los hallazgos con el fin de prescindir, en la medida de lo posible, de la contratación de mano de obra foránea;
- b) Contando con el punto anterior, las evaluaciones de la capacidad de la mano de obra local podrá realizarse a través de exámenes, ejercicios y entrevistas, para demostrarlo;
- c) Se deberá contemplar que el nivel actual de la mano de obra local puede ser reforzado hasta alcanzar los requerimientos de contratación, tomando en cuenta todas las medidas explicadas en el Anexo 8.21;
- d) Tiempo de entrenamiento adicional pagado por la empresa en el caso de personas ya contratadas;

Se deberán considerar las siguientes actividades específicas de mitigación:

- a) Idear planes de capacitación continua de cerca con los empleados para asegurarse de que están preparados acorde a las cambiantes necesidades del Proyecto;
- b) Actualizar los cursos y clases de entrenamiento conforme se requiera para realizar las actividades del *Proyecto*, de forma temprana y planeada para capacitar antes de que empiece la etapa correspondiente a atender;
- c) Realizar revisiones para verificar el nivel de capacitación en toda la fuerza laboral dependiendo de sus áreas de trabajo, para establecer cursos de adaptación rápida y mantener un nivel balanceado de calificación de mano de obra;
- d) Mantener junto con el Plan de Seguridad Patrimonial, un esquema de capacitación a fuerzas de seguridad sobre el uso de sus facultades. Lo anterior se referirá en el contexto de respeto a los Derechos Humanos y evitar el abuso de autoridad tanto con el personal como con las comunidades y partes interesadas.

Se deberán considerar las siguientes actividades específicas de compensación:

- a) A las personas a quien se tenga que rescindir el contrato, pero su desempeño haya sido optimo de acuerdo a sus evaluaciones, el Promovente usará sus medios de contacto y hacer lo posible para promover la buena capacidad del trabajador ante otras posibilidades de empleo;
- b) En caso de infringir en temas de abuso de autoridad por parte del personal de seguridad, se tomarán las medidas pertinentes de rescisión de contrato posterior a la investigación transparente de los hechos. Se realizará una evaluación de reparación de daño a los afectados;

- c) En caso de que una persona no logre terminar de manera satisfactoria los estudios o capacitación asignada, se le otorgará oportunidad de realizarlos de nueva cuenta para el siguiente ciclo de cursos y entrenamiento. De esta forma, no se descarta inmediatamente la posibilidad de entrada de la persona en las actividades del *Proyecto*.

RECURSOS Y COSTOS INDICATIVOS

El CEC requerirá de diverso material didáctico, similar al subprograma de Educación Ambiental (Anexo 8.5), considerando material impreso, artículos para la realización de actividades en aulas, equipo electrónico suficiente para presentar los módulos educativos y espacio para la ubicación de estas aulas. Adicionalmente se deberá considerar los costos de capacitación con base en sueldos de trabajadores, ya que se podrán estimar niveles de inversión con base en la rentabilidad de los puestos que desempeñen los asistentes a los cursos, sin ir por debajo de mínimos presupuestados para entrenamiento para todos los puestos. En consideración, el subprograma CEC podrá tener un costo anual estimado de \$400,000 MXN sin considerar sueldos de educadores profesionales o técnicos en el área de estudio, los cuales serán determinados con base en la capacidad de las aulas y disponibilidad de asistentes, a la par de las etapas del *Proyecto*.

RESPONSABLES

Las actividades a realizar por el CEC estarán supervisadas por un Gerente de Recursos Humanos, además de un encargado del área de CL, y el equipo de mejora continua del propio CEC. Como el resto de los programas, se deberán entregar de manera anual los reportes de sustentabilidad internos, para que el PGSI pueda expresar en un reporte externo los avances de cada subprograma. Dicho reporte del PGSI será trasladado a la Dirección del CSSPARS (Anexo 8.24) que tendrá relación directa con los demás directivos generales y podrá consecuentemente extenderse al público interno y externo.

INDICADORES Y MONITOREO

Existen diversos indicadores que deben ser tomados en cuenta para evaluar la implementación del CEC:

- Número de personas capacitadas de manera mensual, tomando en cuenta picos en periodos previos a los cambios de etapa del *Proyecto* e implementación de nuevas actividades;
- Personas registradas y asistentes a los cursos, lo cual dará indicio del nivel de interés de participación comunitaria contrastado con el nivel de cumplimiento y terminación de los cursos (ingresados / egresados);
- Número de aprobados en evaluaciones internas, comparado con el número de personas reincidentes que se presenten de nueva cuenta a los cursos; y

- Desempeño en áreas contrastando los tiempos previos y posteriores a los cursos, para detectar mejoras en eficiencia.

PERIODICIDAD

El CEC deberá ser aplicado de manera permanente para mantener la continuidad y el objetivo de capacitar al personal. Las revisiones de los indicadores deberá ser realizado de manera trimestral y semestral, como sea necesario. Durante la etapa de preparación de sitio y construcción se realizará de manera trimestral, mientras que en operación las revisiones pueden ser a través de periodos semestrales o anuales como sea necesario, siempre a la orden de la publicación del reporte de sustentabilidad interno para que el PGSI pueda integrar la información que será revisada por la Dirección del CSSPARS (Anexo 8.24).

APLICABILIDAD

El CEC podrá ser aplicado en las etapas de preparación de sitio (cursos y capacitación breve de temas importantes como los planes o programas laborales y legales, pero no tanto técnicos), construcción, operación y de manera breve antes de comenzar las actividades de abandono.

ANEXO 8.23.1

PLAN DE PROTECCIÓN DE PATRIMONIO CULTURAL CON PROTOCOLO DE HALLAZGOS FORTUITOS

El objetivo del “Plan de Protección de Patrimonio Cultural con Protocolo de Hallazgos Fortuitos” (el *Protocolo*) es establecer los procedimientos mínimos necesarios para salvaguardar vestigios culturales que pudiesen encontrarse dentro del sitio del Proyecto Etleno XXI (el *Proyecto*). Con base en la Ley Federal Sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, en su respectivo reglamento, en la Norma de Desempeño Ambiental y Social 8 de la Corporación Financiera Internacional (CFI), en la Directiva Operacional B.9 del Banco Inter-Americano de Desarrollo y en las Recomendaciones sobre Enfoques Comunes sobre el Medio Ambiente de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE), Braskem-Idesa SAPI (el Promoviente) se compromete a salvaguardar los vestigios arqueológicos que se hallasen de manera fortuita durante el ciclo de vida del *Proyecto*. Con base en los documentos nacionales e internacionales mencionados anteriormente, se han de considerar vestigios culturales a aquellos artefactos o edificaciones que pertenecieron a culturas antiguas y que son parte importante del registro cultural de la República Mexicana. También se consideran vestigios culturales a propiedades tangibles que tienen valor paleontológico, histórico, cultural, artístico o religioso.

Introducción

Durante la etapa de preparación de sitio del *Proyecto*, se deben seguir los siguientes pasos para asegurar la protección de vestigios arqueológicos que sean hallados de manera fortuita durante la realización de los trabajos que se realicen en esta etapa. Primeramente se describirá el Protocolo de Hallazgos Fortuitos y, posteriormente, se describirá el Plan de Acción asociado a dicho Protocolo que asegure que el patrimonio cultural hallado de manera fortuita en el sitio de interés sea salvaguardado con base en las mejores prácticas mencionadas anteriormente.

Actividades previas a la implementación:

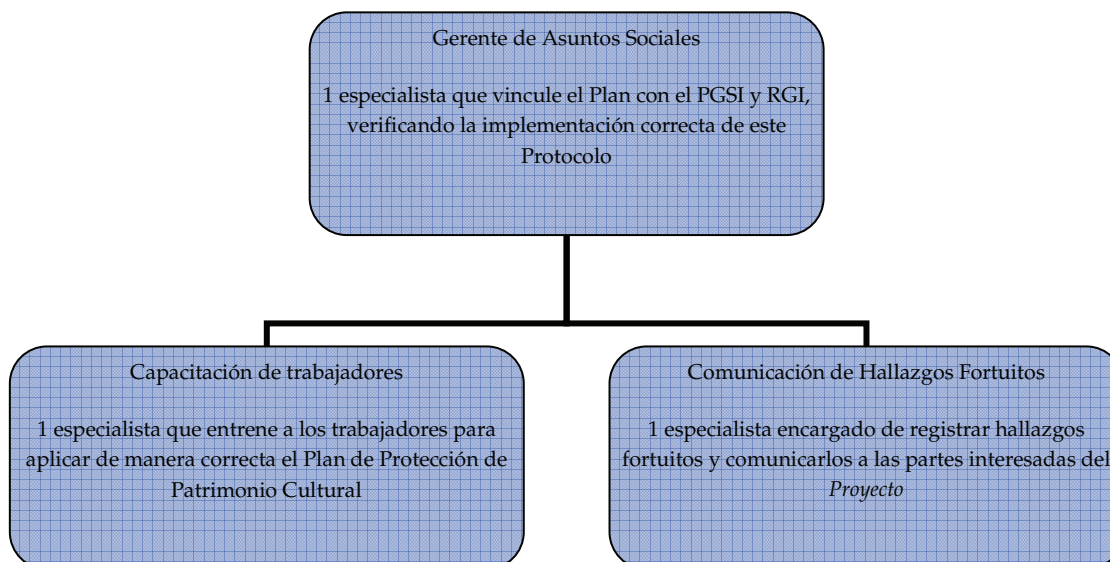
1. El *Promoviente* deberá asignar a una persona o equipo responsable de darle seguimiento a las actividades aquí descritas. Idealmente se tratará de un rol adicional que el Gerente de Asunto Sociales descrito en el Subprograma de Relacionamento con Grupos de Interés (Anexo 8.18). Las actividades que realice dicha persona o equipo se desglosan en las siguientes secciones; y
2. Permitir y facilitar el acceso al personal del Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH) en las visitas o revisiones que tengan acordadas previamente.

Guía del Protocolo:

1. Si, durante la realización de trabajos, se llegase a encontrar algún indicio de vestigio cultural, el *Promoviente* deberá realizar los siguientes pasos:
 - a. Tomar nota del hallazgo y registrarla de manera manual o electrónica:
 - i. Fecha;
 - ii. Hora;
 - iii. Trabajo realizado;
 - iv. Registro fotográfico;
 - v. Persona que hizo la identificación.
 - b. Acordonar la zona y resguardarla de cualquier acceso;
 - c. Notificar inmediatamente el hallazgo al gerente en turno (comunicación interna), quien deberá notificar de tal hallazgo, a su vez, al Instituto Nacional de Arqueología e Historia (INAH) (comunicación externa);
 - d. No se deberá invadir la zona acordonada hasta que personal del INAH emita un veredicto;
2. En caso de que se trate de un hallazgo mayor (a juzgar por el INAH, por ejemplo: montículos), se deberá:
 - a. Notificar, vía el Subprograma de Relacionamiento con Grupos de Interés (RGI), a los grupos de interés relevantes (p. ej. comunidades aledañas o academia o ONGs) para que estén enterados de la importancia y magnitud del hallazgo;
 - b. Comunicar la resolución del INAH a los grupos de interés relevantes para que conozcan el paradero de los vestigios encontrados.

Recursos

Se deben considerar los recursos de personal necesarios para capacitar a los trabajadores de la obra acerca de la importancia de la salvaguarda de vestigios culturales y para que puedan identificar y reconocer, de manera muy básica, las áreas más propensas en las que se pueden encontrar vestigios culturales. En caso de haber un hallazgo, se deberán destinar los recursos humanos para que se de a conocer a los grupos de interés relevantes acerca de los hallazgos y de la deliberación de las autoridades pertinentes con respecto de su manejo. Idealmente, el recurso encargado de verificar la implementación de este *Protocolo* es el Gerente de Asuntos Sociales.



Indicadores

- Número de vestigios arqueológicos encontrados;
- Número de vestigios culturales encontrados manejados apropiadamente; y
- Porcentaje de personal relevante que haya recibido entrenamiento sobre el procedimiento en caso de existir hallazgos fortuitos.

Responsables

El *Promovente*, a través del Gerente de Asuntos Sociales, es el responsable de la correcta implementación del protocolo. Sin embargo, los contratistas y subcontratistas incumplirán con la correcta implementación del *Protocolo*.

Reportes Informativos

El *Promovente* reportará el estatus de los indicadores de manera trimestral. En caso de existir un hallazgo fortuito, se publicará la descripción del mismo y estará disponible en las oficinas de información del *Proyecto*, y será incluido en las discusiones durante las reuniones que regularmente se organicen con las comunidades.

Periodicidad

La vigencia del "Plan de Protección de Patrimonio Cultural con Protocolo de Hallazgos Fortuitos" será permanente durante el ciclo de vida del *Proyecto*.

PLAN DE PROTECCIÓN DE PATRIMONIO CULTURAL

El objetivo del “Plan de Protección de Patrimonio Cultural” es establecer las actividades mínimas necesarias para salvaguardar vestigios culturales que pudiesen encontrarse dentro del sitio del Proyecto. El siguiente cronograma asegurará, junto con el Protocolo de Hallazgos Fortuitos, que los hallazgos arqueológicos sean manejados diligentemente de acuerdo a los lineamientos de la Ley Federal Sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, en su respectivo reglamento y en la Norma de Desempeño Ambiental y Social 8 de la Corporación Financiera Internacional (CFI).

Actividad	Fecha aproximada	Indicador de seguimiento	Responsable
Aviso a la autoridad –INAH- del inicio de actividades enviando calendario de actividades para programar visita de inspección.	Semana del 5 de Septiembre de 2011	Oficio recibido por la autoridad	Braskem-Idesa
Realización de visita de inspección en áreas desmontadas	Semana del 10 de Octubre 2011	Minuta de visita realizada	INAH
Requerimiento voluntario para solicitar arqueólogo fijo y firma de convenio en caso de hallazgos fortuitos	Semana del 17 de Octubre de 2011	Oficio recibido por la autoridad	Braskem-Idesa
Reunión con INAH y firma de convenio	Semana del 24 de Octubre de 2011	Convenio firmado	Braskem-Idesa
Capacitación a trabajadores del Proyecto con respecto de la existencia del Protocolo de Hallazgos Fortuitos y el valor y cuidado de vestigios culturales cuando se hallasen.	Semana del 31 de Octubre de 2011	Número de empleados capacitados	Braskem-Idesa
Inspección para liberación de áreas desmontadas	Semana del 7 de Noviembre de 2011	Minutas de inspecciones realizadas	Braskem-Idesa, INAH
Realización de actividades de rescate en caso de que se encontrasen vestigios arqueológicos	Semana del 7 de Noviembre de 2011	Minutas realizadas	Braskem-Idesa, INAH

Actividad	Fecha aproximada	Indicador de seguimiento	Responsable
Finalización de actividades de inspección y rescate (si aplica)	Semana del 5 de Diciembre de 2011	Minutas realizadas, finalización de convenio y carta de liberación firmada	Braskem-Idesa, INAH

The background of the entire page is a photograph of an industrial facility, likely a refinery or chemical plant. In the foreground, two workers wearing blue uniforms and white hard hats are looking towards the right. The background is filled with complex industrial structures, including tall distillation columns, pipes, and storage tanks, all under a clear blue sky.

Código de Conducta

Revisión 2 - 03/11/2009



Este Código de Conducta tiene por objeto establecer los principios éticos y normas de conducta que deben orientar las relaciones internas y externas de todos los Integrantes de BRASKEM IDESA, independientemente de sus atribuciones y responsabilidades.

Se espera que todos los Proveedores e Integrantes de sociedades controladas por BRASKEM IDESA conozcan este Código de Conducta y cumplan su contenido en todas las negociaciones realizadas con BRASKEM IDESA o en nombre de ésta.

La presencia de BRASKEM IDESA en los mercados nacional e internacional de capitales, así como la participación de los Integrantes de BRASKEM IDESA en diferentes unidades de negocios, regiones geográficas y culturas que forman mercados globalizados y competitivos, ambos exigen patrones transparentes de actuación y atención a reglamentos jurídicos diversos.

Nuestra reputación y credibilidad son los activos más importantes que tenemos y los principios éticos que orientan nuestra actuación contribuyen al mantenimiento de la imagen de BRASKEM IDESA como entidad sólida y confiable ante nuestros Clientes, Proveedores y Colaboradores en general.

Destacamos que nuestra filosofía está basada en la integridad, independencia y libertad de expresión, preceptos los cuales siempre se fomentarán en BRASKEM IDESA.

El cumplimiento del Código de Conducta por parte de cada uno de los Integrantes reafirma uno de nuestros objetivos más importantes, que es el de mantener y consolidar la reputación de BRASKEM IDESA.



INTRODUCCIÓN	3
EXPOSICIÓN DE MOTIVOS	7
DIRECTRICES GENERALES	7
1. RELACIÓN CON LOS INTEGRANTES	7
2. CONDUCTA DE LOS INTEGRANTES	7
3. AMBIENTE DE TRABAJO	8
4. RESPONSABILIDAD DE LA CONDUCCIÓN DE LOS NEGOCIOS	8
4.1 Responsabilidad de los Integrantes	9
4.2 Responsabilidad de los Líderes	9
5. RELACIONES COMERCIALES	11
5.1 Relación con Clientes	11
5.2 Relación con Proveedores	12
5.3 Relación con la Competencia	12
5.4 Relación con Familiares	13
5.5 Relación con el Poder Público	13
6. LIBERALIDADES	13
7. CONFLICTO DE INTERESES	14
8. ACTIVIDADES FUERA DE BRASKEM	15
9. RELACIÓN CON LOS ACCIONISTAS	15
10. INFORMACIONES PRIVILEGIADAS – INSIDER TRADING	17
11. ACTIVIDADES POLÍTICAS	17
12. UTILIZACIÓN Y PRESERVACIÓN DE LOS BIENES DE BRASKEM	18
13. PORTAVOCES DE BRASKEM	18
14. REGISTROS CONTABLES	18
15. MEDIO AMBIENTE	19
16. EMPLEO DE MANO DE OBRA ESCLAVA Y/O INFANTIL	19
17. DUDAS	20
18. INFRACCIONES	20
19. COMITÉ DE ÉTICA	21
20. DISPOSICIONES GENERALES	21



PREÁMBULO

Aquel que tenga vínculo laboral con BRASKEM IDESA, para todos los efectos, será denominado, simplemente, Integrante.

Las directrices establecidas en este Código de Conducta se aplican a todos los Integrantes y también, cuando fuere el caso, a todos aquellos que sólo tengan vínculo estatutario con BRASKEM IDESA.

DIRECTRICES GENERALES

1. RELACIÓN CON LOS INTEGRANTES

El criterio para ingreso y promoción será el cumplimiento de los requerimientos básicos de cada función, conforme a criterios objetivos previamente establecidos. No habrá discriminación por motivo de religión, convicción filosófica o política, nacionalidad, origen, sexo, edad, color, inclinación sexual, estado civil o discapacidad física o mental.

2. CONDUCTA DE LOS INTEGRANTES

BRASKEM IDESA espera de sus Integrantes, durante el desempeño de sus funciones, el mismo cuidado y diligencia con que cualquier persona suele actuar en sus asuntos privados, es decir, una conducta honesta y digna, en conformidad a las leyes y los estándares éticos de la sociedad.

BRASKEM IDESA espera que todos los asuntos de la empresa, sin excepción, se traten en sigilo y confidencialidad.

BRASKEM IDESA investigará, a la brevedad y rigurosamente, todos los hechos que involucren sospecha de fraude, hurto, robo, registros contables incorrectos, apropiación indebida o cualquier otro delito, contravención penal o acto ilícito, así como aquellos actos que se desvíen de los procedimientos corporativos establecidos por BRASKEM IDESA.

3. AMBIENTE DE TRABAJO

BRASKEM IDESA espera cordialidad en el tratamiento, confianza, respeto y una conducta digna y honesta en las relaciones entre sus Integrantes, independientemente de la posición jerárquica, cargo o función.

Incumbe a cada Integrante de BRASKEM IDESA garantizarles a los demás un ambiente de trabajo libre de insinuaciones o restricciones de cualquier naturaleza, evitándose posibles situaciones incómodas. El acoso moral o sexual es inaceptable y cualesquiera conductas que puedan caracterizar hostigamiento o acoso sexual deben informarse al Líder o al Comité de Ética. Si se constata la existencia de alguna de esas conductas, se adoptarán medidas disciplinarias adecuadas en contra de los responsables.

Con vistas, aun, al bienestar, a la seguridad y a la productividad de los Integrantes, no se permitirán en el ambiente de trabajo la posesión y/o el consumo de drogas ilícitas y alcohol, así como el porte de armas, a la salvedad de aquellas personas expresamente autorizadas, responsables de la seguridad de los demás Integrantes y del patrimonio de la empresa.

BRASKEM IDESA no admite intrusión en la vida privada de los Integrantes, dentro o fuera del ambiente de trabajo.

4. RESPONSABILIDAD DE LA CONDUCCIÓN DE LOS NEGOCIOS

Los Integrantes deben ejercer sus actividades y dirigir los negocios de BRASKEM IDESA con transparencia y estricta observancia a la ley, respeto a los derechos humanos, al medio ambiente y a los principios y orientaciones de la empresa.

Los Integrantes de BRASKEM IDESA son responsables de la adopción de las debidas providencias, en el supuesto de que sean conocedores de irregularidades practicadas por terceros que puedan comprometer el nombre y los intereses de BRASKEM IDESA.

Toda y cualquier operación que involucre a BRASKEM IDESA debe estar soportada por los debidos documentos, los cuales deben estar revestidos de todas las formalidades legales.

Todos los contratos los firmará un Director estatutario. Queda expresamente prohibida la firma de contratos de cualquier naturaleza sin la correspondiente evaluación y rubrica de un Responsable Legal.

4.1. Responsabilidad de los Integrantes

Es obligación de todo Integrante conocer y poner en práctica las disposiciones de este Código de Conducta. A los Integrantes también les asistirá, dentro de sus atribuciones, la responsabilidad de preservar el nombre y la imagen de BRASKEM IDESA.

4.2. Responsabilidad de los Líderes

Los Líderes, principalmente por medio de la dedicación de su tiempo, de su presencia y experiencia y, sobretodo, por su ejemplo, tienen la obligación de contribuir para que sus Liderados y demás Integrantes cumplan este Código de Conducta, íntegramente, debiendo:

- Difundir a sus Liderados el contenido de este Código de Conducta y concienciarlos de que deben guardarle observancia, evitando con ello que cualquier Integrante, prestador de servicio o colaborador cometa una infracción por falta de información;
- Identificar los Integrantes que hayan infringido este Código de Conducta y discutir el asunto con el Comité de Ética de BRASKEM IDESA;
- Crear una cultura que lleve a la observancia de este Código de Conducta e incentivar los Integrantes para que presenten sus dudas e inquietudes respecto a su aplicación.

5. RELACIONES COMERCIALES

BRASKEM IDESA espera que sus Integrantes conduzcan las relaciones comerciales teniendo en cuenta la observancia a las leyes, las prácticas legales de mercado y, especialmente, a las normas nacionales e internacionales relativas al orden económico y defensa de la competencia.

Está terminantemente prohibido a todos los Integrantes de BRASKEM IDESA realizar cualesquiera pagos indebidos, dudosos o ilegales, o bien favorecer, mediante la concesión de beneficios indebidos o ajenos a las prácticas usuales del comercio, Clientes y Proveedores, en detrimento de los demás, así como realizar pagos o conceder privilegios o ventajas a funcionarios o equiparados a éstos, ya sea directamente, ya sea a través de terceros.

5.1 Relaciones con Clientes

El Cliente satisfecho es el fundamento de la existencia de BRASKEM IDESA. Por consiguiente, es el principio básico de la acción empresarial de BRASKEM IDESA servir al Cliente con énfasis en la calidad, productividad e innovación, con responsabilidad social, comunitaria y ambiental, con total respeto a las leyes y reglamentos de cada producto en la región en que actúan.

Los Clientes deben ser atendidos con cortesía y eficiencia, debiéndose ofrecer a éstos informaciones claras, precisas y transparentes. El Cliente debe obtener respuestas a sus solicitudes, aunque negativas, de forma adecuada y en el plazo esperado.

Gastos con Clientes – relativos a comidas, transportes, hospedaje o entretenimiento – son aceptables siempre que justificados por motivo de trabajo o cortesía normal de negocios y realizados dentro de límites razonables, sin que acarreen situaciones incómodas ni necesidad de retribuciones.

5.2. Relación con Proveedores

La relación con Proveedores debe ser duradera, sin perjuicio de los principios de la libre iniciativa y de la lealtad en la competencia.

La elección y la contratación de Proveedores deben basarse siempre en criterios técnicos, profesionales y éticos, en consonancia con las directrices generales de BRASKEM IDESA, y conducidas mediante proceso objetivo previamente determinado, tal como concurso o cotización de precios, que garantice la mejor relación coste-beneficio.

5.3. Relación con la Competencia

La competitividad de los productos fabricados y/o comercializados por BRASKEM IDESA debe ejercerse en base a la competencia libre y leal.

No deben hacerse declaraciones, oralmente o por escrito, que puedan afectar a la imagen de la competencia o contribuir para la difusión de rumores sobre ésta, debiéndose tratarla con el mismo respeto con que BRASKEM IDESA espera que la traten.

Está terminantemente prohibido suministrar informaciones estratégicas, confidenciales o bajo cualquier otra forma, perjudiciales a los negocios de BRASKEM IDESA, a cualesquiera terceros, incluyendo, mas sin limitarse a ello, a la competencia.

Está terminantemente prohibido a cualquier Integrante mantener entendimientos con la competencia de BRASKEM IDESA con vistas a la fijación de precios y condiciones de venta, adoptar o influenciar la adopción de una conducta comercial uniforme o previamente acordada, dividir mercados y subordinar la venta de un producto a otro.

5.4. Relación con Familiares

Se entiende por familiares el cónyuge, compañero, padres, hermanos, hijos, tíos, sobrinos y primos hasta el 2º grado, incluso los del cónyuge y/o compañero.

En el supuesto de que un Integrante quiera realizar negocios en nombre de BRASKEM IDESA con uno de sus familiares o personas con las cuales sus familiares mantuvieron estrecha relación personal, o incluso con empresas en las que dichas personas sean socias, posean participación relevante o ejerzan algún cargo de administración, tal Integrante deberá obtener autorización, por escrito, de su Líder, quien discutirá el asunto con el Comité de Ética de BRASKEM IDESA.

5.5. Relación con el Poder Público

Está terminantemente prohibido a todos los Integrantes de BRASKEM IDESA ofrecer o prometer, directamente o mediante terceros, pagos, regalos o beneficios a agentes públicos, partidos políticos o a sus miembros, y a candidatos a cargos políticos, así como a familiares o equiparados a cualquier uno de los anteriormente mencionados, con la intención de obtener beneficio para la empresa. Donaciones están permitidas, siempre que realizadas observándose el procedimiento interno y la normativa en vigor.

6. LIBERALIDADES

Los Integrantes de BRASKEM IDESA y sus familiares no deben dar o aceptar regalos o favores de Clientes, Proveedores o de la competencia, cuyo valor supere lo correspondiente a USD 100,00 (cien dólares norteamericanos).

Regalos o favores superiores a USD 100,00 (cien dólares norteamericanos), recibidos por medio de relaciones comerciales, deben comunicarse al Comité de Ética de BRASKEM IDESA y, si reprobados, devueltos a quien los haya ofertado, juntamente con el agradecimiento y justificativas.

7. CONFLICTO DE INTERESES

El conflicto de intereses ocurre cuando un Integrante influencia o puede influenciar una decisión de BRASKEM IDESA que resulte o pueda resultar en alguna ganancia personal, directa o indirecta, para sí, para miembros de la familia o amigos.

Los Integrantes deben cuidar para que sus acciones no entren en conflicto con los intereses de BRASKEM IDESA, ni causen daño a su imagen y reputación.

Solamente en concepto ejemplificativo, abajo se listan algunas de las situaciones que caracterizan conflicto de intereses:

- Tener interés personal que pueda afectar la capacidad de evaluación de un negocio de interés de BRASKEM IDESA;
- Disponer de informaciones confidenciales que, si utilizadas, puedan traer ventajas personales;
- Aceptar beneficios directos o indirectos que puedan interpretarse como retribución, o para obtener posición favorable de BRASKEM IDESA en negocios de interés de terceros;
- Aceptar tarea o responsabilidad externa que afecte su desempeño en BRASKEM IDESA;
- Adquirir acciones de empresas con las que BRASKEM IDESA se relaciona, ya sean éstas Clientes, Proveedores, prestadores de servicios o de la competencia, en base a informaciones privilegiadas, o incluso suministrar dichas informaciones a terceros;
- Utilizar recursos de BRASKEM IDESA para atender a intereses particulares;
- Mantener relaciones comerciales privadas por las cuales pueda obtener privilegios en función de sus atribuciones en BRASKEM IDESA, con empresas Clientes, Proveedoras, prestadoras de servicios o que formen parte de la competencia de BRASKEM IDESA;
- Contratar familiares, o solicitar que otro Integrante lo haga, fuera de los principios establecidos de competencia y potencial;
- El Integrante, si se depara ante cualquier situación de conflicto de intereses, debe comunicar lo ocurrido a su Líder, quien podrá solucionar el problema o discutir el asunto con su respectivo Líder o al Comité de Ética de BRASKEM IDESA.



8. ACTIVIDADES FUERA DE BRASKEM IDESA

Los Integrantes de BRASKEM IDESA no deben ejercer actividades o afiliarse a organizaciones que comprometan su dedicación a BRASKEM IDESA, adoptar comportamiento que genere conflicto de intereses con sus responsabilidades y atribuciones, o actuar en cualquier otra rama cuyas atribuciones puedan, de algún modo, comprometer la integridad, confidencialidad y seguridad de BRASKEM IDESA.

En virtud de la naturaleza de la función en la cual se desempeñan, la restricción al ejercicio de actividades fuera de BRASKEM IDESA de que trata este apartado, no se aplicará a los Consejeros Administrativos y Fiscales de BRASKEM IDESA.

9. RELACIÓN CON LOS ACCIONISTAS

La comunicación con los accionistas se realizará a través del Director de Relaciones con los Inversionistas.

La relación con los accionistas e inversores debe basarse en la comunicación precisa, transparente y oportuna de informaciones que permita a éstos seguir las actividades y el desempeño de BRASKEM IDESA, así como la búsqueda de resultados que generen impactos positivos en el valor de mercado de BRASKEM IDESA.

El tratamiento dispensado a los accionistas independe de la cantidad de acciones que detengan, con la salvedad de las restricciones legales. A todos se les ofrecerá flujo de informaciones con igualdad de tratamiento.

10. INFORMACIONES PRIVILEGIADAS – INSIDER TRADING

Si algún Integrante es tenedor de informaciones relevantes y privilegiadas sobre las acciones de BRASKEM IDESA, está prohibido por ley de negociar acciones de BRASKEM IDESA, directa o indirectamente, a que concepto fuere, o incluso divulgar – dichas informaciones a terceros.

BRASKEM IDESA espera que el Integrante observe las disposiciones legales al respecto, así como toda y cualquier política, instrucción u orientación de BRASKEM IDESA en tal sentido.

La violación de dicha regla está sujeta a sanción civil y penal, tanto por la legislación mexicana, como por la legislación aplicable de otros países en los que BRASKEM IDESA tiene sus acciones negociadas.

11. ACTIVIDADES POLÍTICAS

BRASKEM IDESA no impondrá restricciones a las actividades político-partidarias de sus Integrantes. Sin embargo, éstos deberán actuar siempre en carácter personal y de modo a que no interfiera en sus responsabilidades profesionales.

Está terminantemente prohibido el ejercicio de actividades político-partidarias en el ambiente de trabajo y que involucren, bajo cualquier forma, recursos de BRASKEM IDESA. Los Integrantes tampoco podrán usar uniformes de la empresa cuando estuvieren ejerciendo actividades políticas.

Está terminantemente prohibida la difusión de cualquier forma de propaganda política en las instalaciones, vehículos, publicaciones o cualquier otra propiedad de BRASKEM IDESA.

El Integrante que participe de actividad política deberá hacerlo como ciudadano y no como representante de BRASKEM IDESA.

12. UTILIZACIÓN Y PRESERVACIÓN DE LOS BIENES DE BRASKEM IDESA

Es responsabilidad de los Integrantes cuidar de la conservación de los activos de BRASKEM IDESA, que abarquen plantas, máquinas, equipamientos, muebles, vehículo y valores, entre otros.

No se permite la utilización de equipamientos y otros bienes de BRASKEM IDESA con fines personales.

El acceso a internet y al teléfono, así como el uso del correo electrónico, software y hardware, debe quedar restringido a la actividad profesional del Integrante, observadas las demás disposiciones establecidas en políticas, reglamentos u orientaciones de BRASKEM IDESA.

Los Integrantes no están autorizados a usar la dirección electrónica de BRASKEM IDESA para recibo de correspondencias particulares, excepto en los casos autorizados.

13. PORTAVOCES DE BRASKEM IDESA

Sólo determinados Integrantes están autorizados a hablar en nombre de BRASKEM IDESA y a manifestar opiniones sobre ésta a la prensa o a grupos externos. Tal autorización será siempre expresa, por escrito.

14. REGISTROS CONTABLES

La transparencia es fundamental para permitir la correcta evaluación de BRASKEM IDESA por los agentes de mercado.

Las normas y prácticas de contabilidad de BRASKEM IDESA deben observarse rigurosamente, generando registros e informes consistentes y permitiendo una base uniforme de evaluación y divulgación de las operaciones de BRASKEM IDESA. De esta manera, hay que garantizar la contabilización de todo y cualquier bien o derecho de BRASKEM IDESA.



15. MEDIO AMBIENTE

El equilibrio del medio ambiente y la preservación de la naturaleza en sus plantas industriales y a lo largo de su cadena de valor son de esencial importancia para la actividad empresarial de BRASKEM IDESA.

BRASKEM IDESA participa de forma activa en la preservación de los ecosistemas en que están ubicadas sus unidades industriales, ya sea por el cuidado en la fabricación, manipulación y transporte de sus productos, ya sea por medio de auxilio a la preservación de reservas forestales, prevención contra el derroche de recursos naturales y promoción de campañas de preservación para concienciar a las comunidades regionales, además del apoyo a diversos proyectos públicos y privados asociados a la preservación del medio ambiente.

De esta manera, son responsabilidades de cada Integrante:

- Contribuir para la conservación y la mejoría del medio ambiente y de sus ecosistemas;
- Familiarizarse con todas las políticas y procedimientos adoptados por BRASKEM IDESA, respecto al medio ambiente;
- Identificar peligros, evaluar riesgos y, siempre que posible, iniciar acciones correctivas y de prevención, así como llevar el asunto a conocimiento de la administración;
- Informar inmediatamente cualesquiera accidentes y/o incidentes asociados al medio ambiente (por ejemplo: escapes y emisiones fuera de los estándares de conformidad) a la administración local que permita la investigación de las causas y dar inicio a las medidas correctivas y preventivas; y
- Informar inmediatamente a las autoridades competentes, si así lo determina la legislación local, sobre los accidentes y/o incidentes.

16. EMPLEO DE MANO DE OBRA ESCLAVA Y/O INFANTIL

BRASKEM IDESA no tolera, no permite y no contemporiza con el empleo de mano de obra esclava y/o infantil en ningún proceso asociado a las actividades de la Compañía.

17. DUDAS

Las directrices de este Código permiten evaluar una gran parte de las situaciones y minimizar la subjetividad de las interpretaciones personales acerca de principios morales y éticos, pero no se especifican, necesariamente, todas las situaciones que pueden surgir a lo largo del cotidiano diario de cada Integrante. De esta manera, en caso de dudas respecto a la aplicación de las directrices de este Código, deberá consultarse el Líder del área o un Responsable Legal de BRASKEM IDESA.

18. INFRACCIONES

Se espera que todos los Integrantes cumplan estas directrices en todas las circunstancias.

El Integrante que infrinja una conducta, práctica o política de BRASKEM IDESA, o que permita que un Liderado lo haga, estará sujeto a acción disciplinaria, incluso al despido. El Integrante que tenga conocimiento de infracción a cualquier aspecto de este Código, por parte de cualquier persona, deberá llevar tal hecho a conocimiento del Líder de su área o al Líder de Personas y Organización.

En el supuesto de que el Integrante quiera mantener su anonimato en la narración de la infracción al Código de Conducta, podrá utilizar el canal Línea de Ética para comunicarse con el área de Seguridad Empresarial, teniendo a su disposición soporte de herramientas, tales como, correo electrónico y línea de teléfono gratuita, además de la posibilidad de envío de correspondencia en sobre cerrado, sin necesidad de identificación del remitente.

Incumbe al Comité de Ética evaluar la necesidad o no de una investigación más detallada de la infracción.

19. COMITÉ DE ÉTICA

BRASKEM IDESA posee un Comité de Ética, no permanente, el cual es responsable de juzgar los casos de infracciones más graves a este Código e imponer las sanciones disciplinarias aplicables, así como resolver sobre la aclaración de dudas relativas a su texto.

El Comité de Ética está formado por 4 (cuatro) miembros al menos: el Responsable Legal, el Responsable de la Seguridad Empresarial, un Líder de Personas y Organización y un otro miembro determinado por el Responsable Legal. La decisión de inclusión de miembro adicional es responsabilidad del Responsable Legal.

El Líder Empresarial de BRASKEM IDESA podrá participar del Comité de Ética por solicitud del Responsable Legal o en función del asunto tratado.

El Comité de Ética será convocado por solicitud de uno de los miembros del Comité y serán levantadas actas de las reuniones realizadas.

20. DISPOSICIONES GENERALES

El presente Código de Conducta tendrá vigencia por tiempo indeterminado, siendo responsabilidad del Comité de Ética promover su divulgación y actualización, dentro de un período que no exceda de dos años.

Se llevarán a conocimiento de todos los Integrantes, Proveedores y Colaboradores de BRASKEM IDESA las directrices de conducta presentes en este Código, el cual también se encuentra disponible en la página web: www.braskem.com.br.

Áreas específicas de BRASKEM IDESA podrán establecer políticas y reglas de conducta propias que deberán, obligatoriamente, ser compatibles con este Código de Conducta y conocidas por los Integrantes de dichas áreas.

Ningún Integrante puede alegar desconocimiento de las directrices existentes en el presente Código, en ninguna hipótesis o bajo cualquier argumento.



Término de Recibo y Compromiso

Dedaro, para todos los fines, haber recibido una copia íntegra del Código de Conducta de BRASKEM IDESA, haber tomado conocimiento de sus disposiciones, comprometiéndome a cumplirlas íntegramente.

Dedaro, aun, que he sido comunicado sobre la obligatoriedad de observar dichas disposiciones en todas las situaciones y circunstancias que estén, directa o indirectamente, establecidas en el contrato de trabajo que he firmado.

Dedaro, finalmente que, en el supuesto de que ocurran situaciones en que no haya en el presente Código previsión expresa respecto a la conducta exigida o esperada, informaré inmediatamente tal hecho al Líder del área en que actúo, o a un Integrante del equipo de Personas y Organización, o al Responsable Legal de BRASKEM IDESA.

Nombre: _____

Unidad de Negocio/Unidad de Apoyo: _____

Localidad y fecha: _____

Firma: _____

Braskem ***IDESA***

www.braskem.com.br

   	PROYECTO ETILENO XXI 1er Etapa PROGRAMA DE CAPACITACION Y/O ENTRENAMIENTO	PI-PR-044 Sistema de Gestión
--	---	--

PROGRAMA DE CAPACITACION Y/O ENTRENAMIENTO

HOJA DE REVISIÓN		
ELABORADO		
NOMBRE	FECHA	FIRMA
Leticia Reyes Campos	29/julio/2011	
AUTORIZADO POR LA DIRECCIÓN DE OBRA		
NOMBRE	FECHA	FIRMA
Luiz Martins Catharino Gordilho Neto	5/agosto/2011	
REVISADO Y APROBADO POR LA GERENCIA DE CONSTRUCCION		
NOMBRE	FECHA	FIRMA
Marco A. Vega	12/Agosto/2011	

Revisión N°:				
Aprobado por:				
Fecha:				
Comentarios sobre los cambios:				

  	PROYECTO ETILENO XXI 1er Etapa PROGRAMA DE CAPACITACION Y/O ENTRENAMIENTO	PI-PR-044 Sistema de Gestión
--	---	--

Í N D I C E		PÁGINAS
1.	OBJETIVO	3
2.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	3
3.	ALCANCE	3
4.	DEFINICIONES	3
5.	RESPONSABILIDADES	3
6.	PROCEDIMIENTO	4
7.	ANEXOS	11

ANEXOS

<i>I</i>	<i>Modelo de Formato – Requerimientos de Competencia en SSTMA; (*)</i>
<i>II</i>	<i>Modelo de Formato - Identificación de Necesidades de Entrenamiento en el PI-SSTMA; (*)</i>
<i>III</i>	<i>Modelo de Formato - Cronograma Anual de Entrenamiento en SSTMA; (*)</i>
<i>IV</i>	<i>Modelo de Formato - Registro de Asistencia. (*)</i>

  	PROYECTO ETILENO XXI 1er Etapa PROGRAMA DE CAPACITACION Y/O ENTRENAMIENTO	PI-PR-044 Sistema de Gestión
--	---	--

1. OBJETIVO

Dentro del proceso de implementación del **PI-SSTMA**, este procedimiento describe el protocolo establecido para la definición de los requerimientos de competencia y de los mecanismos de concientización, motivación y reconocimiento asociados al Programa Integrado de SSTMA de los Proyectos / Contratos de Odebrecht S.A.

2. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- **PI-PR-002** – Análisis Preliminar de Niveles de Riesgo – APNR;
- **PI-PR-003** – Identificación de Temas e Impactos Ambientales – PIAAIA;
- **PI-PR-038** – Gestión de Proveedores.

3. ALCANCE

Este Procedimiento es para aplicarse en el Proyecto Etileno XXI y Subcontratados que realizan sus actividades dentro de las instalaciones de los Proyectos..

4. DEFINICIONES

➤ **Subcontratista:**

Empresa externa de prestación de servicios en las instalaciones de los Proyecto Etileno XXI, con cesión de mano de obra directa y ejecución de actividades dentro del alcance del Proyecto.

5. RESPONSABILIDADES

Director de Contrato:

- Garantizar los recursos fundamentales para implementar este procedimiento asociado a la infraestructura, así como recursos financieros, humanos y materiales.

Responsable del Área Administrativa / Financiera / Recursos Humanos:

- Definir los requerimientos de competencia en SSTMA, con apoyo del área de SSTMA, para los integrantes del Proyecto Etileno XXI y proveer las instalaciones y otros recursos de logística para la realización efectiva de los entrenamientos programados, siempre que sea necesario.

Responsable del Área Contractual / Comercial:

   	PROYECTO ETILENO XXI 1er Etapa PROGRAMA DE CAPACITACION Y/O ENTRENAMIENTO	PI-PR-044 Sistema de Gestión
--	---	--

- Asegurar, con apoyo del área de SSTMA, el cumplimiento de los requerimientos de competencia e infraestructura en SSTMA para los integrantes de empresas subcontratistas que actúan a nombre del Proyecto Etileno XXI.

Equipo Dirigente:

- Realizar el levantamiento de datos sobre necesidades de entrenamiento en el PI-SSTMA y asegurar la participación activa en estas actividades para los integrantes del Proyecto Etileno XXI, así como para todos los que actúan en su nombre como subcontratistas.
- Actuar, conjuntamente con el Responsable del Área de SSTMA en los esfuerzos y acciones de concientización y comunicación de temas e impactos ambientales significativos y de peligros y riesgos de SSTMA para los integrantes del Proyecto Etileno XXI, bajo sus competencias y de los que actúan en su nombre.

Responsable del SSTMA:

- Asegurar, con apoyo de los integrantes del Equipo Dirigente, que todos los entrenamientos de SSTMA cumplan con las exigencias técnico legales del cargo / función, e incluyan toda la documentación necesaria, presentando contenido programático, registro de asistencia, evaluación de eficacia, etc.

Integrantes / Subcontratistas:

- Atender las convocatorias para participar en las actividades de entrenamiento y concientización, siempre que se les solicite.

6. PROCEDIMIENTO

REQUISITOS DE COMPETENCIA EN SSTMA

Los integrantes de los Proyectos Etileno XXI y de las empresas subcontratistas que actúan en su nombre ocupando cargos / funciones asociadas a temas e impactos ambientales significativos y/o peligros y riesgos de salud ocupacional y seguridad laboral deben ser competentes tomando por base uno o más de los siguientes requerimientos:

- Formación Educativa;
- Experiencia Profesional;
- Entrenamiento.

Formación Educativa / Experiencia Profesional:

   	PROYECTO ETILENO XXI 1er Etapa PROGRAMA DE CAPACITACION Y/O ENTRENAMIENTO	PI-PR-044 Sistema de Gestión
--	---	--

La competencia adquirida conforme los requerimientos de formación educativa y/o experiencia profesional deben garantizarse tomando por base el formato del **Anexo I – Modelo de Requerimientos de Competencia en SSTMA**.

El llenado de este formato debe considerar las disposiciones legales locales en SSTMA, requerimientos contractuales y los establecidos por el Programa Integrado de Salud, Seguridad Laboral y Medio Ambiente, respecto a calificación y habilitación en SSTMA.

Entrenamiento:

La competencia por entrenamiento de los integrantes y de los que actúan en nombre del Proyecto Etileno XXI puede obtenerse, considerando los diferentes niveles de responsabilidad, habilidad, temas e impactos ambientales significativos, y peligros y riesgos de cada Proceso / Actividad, a partir de la identificación de las siguientes necesidades:

- Identificación de Necesidades de Entrenamiento en el Programa Integrado de SSTMA;
- Identificación de Necesidades de Entrenamiento en temas técnico legales de SSTMA.

Identificación de las Necesidades de Entrenamiento en PI-SSTMA:

Los integrantes de los Proyecto Etileno XXI que realicen actividades y operaciones asociadas a temas e impactos ambientales significativos y/o peligros y riesgos de salud Ocupacional y Seguridad Laboral, adquieren competencia mediante la participación en entrenamientos del sistema documental (procedimientos, planes, instrucciones, etc.) del Programa Integrado de SSTMA del Proyecto Etileno XXI, conforme se establece en el proceso de identificación de necesidades de entrenamiento en PI-SSTMA.

Este levantamiento de datos sobre necesidades de entrenamiento debe realizarse bajo la competencia del Equipo Dirigente en sus áreas de actuación, con apoyo de SSTMA, pudiendo conducirse según Función / Integrante, considerando los diferentes niveles, mediante la utilización del formato que consta en el **Anexo II – Identificación de Necesidades de Entrenamiento en PI-SSTMA** o uso de aplicación electrónica, a criterio de los Proyecto Etileno XXI.

Debe realizarse una actualización de la identificación de necesidades de entrenamiento siempre que haya cambios en los Procesos / Actividades de las áreas y/o creación / exclusión de documentos del Programa Integrado de SSTMA.

   	PROYECTO ETILENO XXI 1er Etapa PROGRAMA DE CAPACITACION Y/O ENTRENAMIENTO	PI-PR-044 Sistema de Gestión
--	---	--

Los entrenamientos del Programa Integrado de SSTMA pueden ser impartidos por los responsables de preparar los documentos, los examinadores o integrantes entrenados por éstos, de forma colectiva o individual, en salón de clases o en el propio Frente de Trabajo (On-the-Job).

Empresas subcontratistas

Los integrantes de empresas subcontratistas que actúen en nombre del Proyecto Etileno XXI y realicen actividades / operaciones asociadas a temas e impactos ambientales significativos (PIAAIA) y/o peligros y riesgos de seguridad laboral y salud ocupacional (APNR) adquieren competencia mediante los siguientes mecanismos:

- Participación de los Líderes / Integrantes de la empresa subcontratista en los entrenamientos del sistema documental del PI-SSTMA, conforme lo establecido en formato emitido individualmente por empresa, conforme el **Anexo II – Modelo de Formato - Identificación de Necesidades de Entrenamiento en PI-SSTMA**.
- Utilización del propio procedimiento de la empresa subcontratista para la ejecución de la actividad en el Proyecto Etileno XXI. En esta hipótesis, el Líder de la subcontratista debe enviar al área de SSTMA del Proyecto la evidencia objetiva de la realización de los entrenamientos en el documento, y la copia del procedimiento involucrada, debidamente actualizado, que debe ser validado y tratado conforme al Programa Integrado de SSTMA como documento externo, conforme el Procedimiento **PI-PR-058 – Control de Documentos y Registros**.

Identificación de las Necesidades de Entrenamiento en temas técnico legales de SSTMA:

Entrenamientos asociados a temas técnico legales de Salud, Seguridad Laboral y Medio Ambiente, también deben impartirse en el ámbito del Proyecto Etileno XXI.

En forma anual, el área de SSTMA debe identificar estas necesidades, pudiendo emplear como base de datos las siguientes entradas:

- Requerimientos legales y otros requerimientos locales aplicables;
- Demandas del Equipo Dirigente en sus áreas de competencia;

   	PROYECTO ETILENO XXI 1er Etapa PROGRAMA DE CAPACITACION Y/O ENTRENAMIENTO	PI-PR-044 Sistema de Gestión
--	---	--

- Resultados de auditorías internas y externas;
- Resultados de Inspecciones de SSTMA y/o Cualimetría – enfoque en el comportamiento, capacidades y otros factores humanos;
- Comportamiento y tendencias de Indicadores de Desempeño, etc.

El Área de SSTMA debe realizar una consolidación de tales necesidades mediante la preparación de un Cronograma de Entrenamiento Tentativo, sometido al análisis crítico del Director de Contrato y su Equipo Dirigente, generando el Cronograma Anual de Entrenamientos en SSTMA conforme el formato que consta en el **Anexo III – Modelo de Cronograma Anual de Entrenamiento en SSTMA**.

Los entrenamientos asociados a temas técnico legales, cuando sea necesario y conveniente, pueden ser impartidos “on-the-job”, tanto en áreas de producción – Frentes de Trabajo como en procesos administrativos.

Entrenamiento de Integración de SSTMA (Entrenamiento de Admisión):

El entrenamiento de Integración en SSTMA, debe realizarse como prerrequisito para acceso operativo a las instalaciones del Proyecto Etileno XXI, realizado bajo responsabilidad del área de SSTMA o por instituciones externas, con contenido programático y carga horaria definidos a criterio de Proyecto.

Este proceso de Integración de SSTMA también debe aplicarse a los integrantes de empresas que actúan en nombre del Proyecto Etileno XXI como subcontratistas.

Los Proyectos / Contratos deben definir una carga horaria para este entrenamiento de Integración conforme a los requerimientos legales de cada país y un contenido programático que comprenda los siguientes temas:

General y Seguridad Laboral:

- Introducción: Presentación del Proyecto / Contrato;
- Política Integrada de SSTMA y de Compromiso de SSTMA local, de existir uno;
- Responsabilidades;
- Legislación local aplicable a SSTMA;
- Programa Integrado de SSTMA del Proyecto / Contrato;
- Obligaciones del Proyecto / Contrato y del Integrante;
- Peligros y Riesgos de salud ocupacional y seguridad laboral;
- Prevención de Incidentes;
- Concepto de Accidente de Trabajo;

   	PROYECTO ETILENO XXI 1er Etapa PROGRAMA DE CAPACITACION Y/O ENTRENAMIENTO	PI-PR-044 Sistema de Gestión
--	---	--

- Investigación de Incidentes / Accidentes;
- Equipo de Protección Individual – EPI (Uso, Desinfección, Conservación, Mantenimiento y Reemplazo);
- Entrenamiento Diario de Trabajo;
- Tránsito de personas, vehículos y equipos;
- Sistemas de Comunicación;
- Procedimientos de Respuesta a Emergencias.

Salud Ocupacional:

- Introducción: Equipo de Salud;
- Responsabilidad;
- Higiene Personal;
- Ergonomía;
- Protección Respiratoria;
- Prevención Auditiva;
- Prevención de enfermedades de transmisión sexual;
- Prevención de enfermedades endémicas locales;
- Emergencias Médicas y Primeros Auxilios;
- Actividades del Servicio de Salud del Proyecto / Contrato.

Medio Ambiente:

- Temas e Impactos Ambientales significativos;
- Responsabilidad;
- Gestión de Residuos Sólidos;
- Sistemas de Control Ambiental (Tratamiento de Efluentes Líquidos);
- Emergencias Ambientales;
- Cierre.

Entrenamientos de actualización y reciclaje:

Los Proyectos / Contratos deben prever la realización de Entrenamientos de actualización y/o de reciclaje para los Integrantes y/o subcontratistas como parte del mantenimiento de competencia en el PI-SSTMA.

Puede requerirse actualización y/o reciclaje de entrenamientos de los integrantes debido a:

- Nuevos Temas e Impactos Ambientales y/o Peligros y Riesgos identificados;

   	PROYECTO ETILENO XXI 1er Etapa PROGRAMA DE CAPACITACION Y/O ENTRENAMIENTO	PI-PR-044 Sistema de Gestión
--	---	--

- Desviaciones de comportamiento u otros factores humanos observados en los Frentes de Trabajo;
- Modificaciones de requerimientos legales y otros requerimientos locales aplicables (Contractuales, Voluntarios, etc.);
- Cambios en las condiciones de trabajo o del entorno de trabajo como un todo (alteración de temas e impactos ambientales y/o de peligros y riesgos);
- Revisión de documentos del Programa Integrado de SSTMA que incluyan cambios operativos;
- Cambios en Procesos y/o Actividades operativas y/o administrativas (cambio de ocupantes de cargos / funciones relevantes para el PI-SSTMA);
- Ineficacia de los entrenamientos impartidos.

Evaluación de Eficacia y Registro de los Entrenamientos:

La verificación de eficacia y asimilación de los entrenamientos de SSTMA debe ser registrarse mediante la aplicación de evaluaciones establecidas a criterio del Proyecto Etileno XXI, por ejemplo, de evaluaciones individuales y escritas de cada participante. El aprovechamiento debe ser satisfactorio.

El registro de la participación del integrante en entrenamientos de SSTMA del Proyecto Etileno XXI debe efectuarse conforme el estándar previsto en el Proyecto, pudiendo emplearse como modelo, el formato presentado en el **Anexo IV - Registro de Asistencia**.

El área de SSTMA es responsable de monitorear cualesquier temas pendientes en cada evento de entrenamiento, mediante preparación de un informe mensual, para los respectivos representantes del Equipo Dirigente involucrados, que deben considerar la participación de los integrantes de sus procesos.

Mecanismos de Concientización en PI-SSTMA

El Programa Integrado de SSTMA del Proyecto Etileno XXI debe emplear mecanismos de Concientización para sus integrantes y los que actúan en su nombre, a través de medios tales como:

Campañas de Concientización

Eventos programados donde pueden realizarse exposiciones, concursos, entre otras acciones, sobre temas de Salud, Seguridad Laboral y Medio Ambiente con énfasis en los asuntos:

   	PROYECTO ETILENO XXI 1er Etapa PROGRAMA DE CAPACITACION Y/O ENTRENAMIENTO	PI-PR-044 Sistema de Gestión
--	---	--

- Temas e Impactos Ambientales significativos de los Procesos / Actividades;
- Peligros y riesgos de los Procesos / Actividades;
- Consecuencias para SSTMA de las actividades de trabajo, comportamiento y beneficios de SSTMA resultantes del desempeño personal de cada Integrante y de todos los que actúen en nombre del Proyecto;
- Funciones y responsabilidades de cada Integrante y de cada persona que actúe en nombre del Proyecto respecto a SSTMA;
- Consecuencias del incumplimiento de los procedimientos y demás documentos del PI-SSTMA;
- Enfermedades de transmisión sexual;
- Semanas de Salud.

Informativo de SSTMA

Material de divulgación interna y/o externa, que presenta, entre otras informaciones, asuntos relacionados con el Programa de SSTMA del Proyecto Etileno XXI y coadyuva en el proceso de concientización de los integrantes y subcontratistas.

Cuadros de Divulgación de PI-SSTMA

Pueden mantenerse cuadros de divulgación en puntos estratégicos del Proyecto Etileno XXI, para difusión de informaciones orientadas a concientizar a los integrantes y subcontratistas empleando carteles, dibujos, comunicados e otros medios;

Reuniones de SSTMA

Reuniones de SSTMA con el Área de Producción.

Entrenamiento Diario de Trabajo – TDT

La práctica del Entrenamiento Diario de Trabajo - TDT debe realizarse en el Proyecto Etileno XXI, e involucrar las Áreas Administrativas y Frentes de Servicio. Este mecanismo puede ser conducido por el Responsable del Área o la persona que este designe y por el Líder de cada equipo de campo, para efectos de concientizar, informar y divulgar asuntos referentes a SSTMA de las actividades a ser ejecutadas.

Los Proyectos / Contratos deben considerar la descripción de este protocolo de TDT en documento operativo propio local.

Otros Mecanismos

  	PROYECTO ETILENO XXI 1er Etapa PROGRAMA DE CAPACITACION Y/O ENTRENAMIENTO	PI-PR-044 Sistema de Gestión
--	---	--

Cuando fuere oportuno, pueden emplearse otros mecanismos de concientización, tales como:

- Cartillas;
- Separatas;
- Exposiciones;
- Videos;
- Correo electrónico;
- Etc.

Motivación y Reconocimiento

La eficacia de los entrenamientos y esfuerzos de concientización en SSTMA presentan resultados superiores cuanto están apoyados por acciones de Motivación y Reconocimiento ante los Integrantes y Subcontratistas.

Para tal efecto, los Proyectos / Contratos pueden implementar mecanismos de Motivación y Reconocimiento en función de la presentación de buenas ideas o sugerencias, buen desempeño, espíritu de equipo en SSTMA, etc.

En el Proyecto Etileno XXI pueden considerar experiencias, tales como:

- El Integrante del mes;
- Premio de ideas y sugerencias, con enfoque en prevención en SSTMA;
- Cualimetría de los equipos con premiación de los mejores resultados;
- Campañas educativas.

Estos ejemplos de motivación pueden prever alguna forma de reconocimiento al final de un período determinado.

En este proceso selectivo, los Proyectos / Contratos deben considerar las prácticas éticas de Odebrecht, las peculiaridades, usos y costumbres locales debiendo divulgarse los criterios de reconocimiento en la fase de lanzamiento de las Campañas / Eventos.

Asimismo, este programa se apoyara del procedimiento de capacitación en campo (Ver Anexo V) y el programa de capacitación de educación ambiental (Ver Anexo VI).

7. ANEXOS

I – Modelo de Formato - Requerimientos de Competencia en SSTMA;

II – Modelo de Formato - Identificación de Necesidades de Entrenamiento en PI-SSTMA;

III – Modelo de Formato - Cronograma Anual de Entrenamiento en SSTMA;

  	PROYECTO ETILENO XXI 1er Etapa PROGRAMA DE CAPACITACION Y/O ENTRENAMIENTO	PI-PR-044 Sistema de Gestión
--	---	--

IV – Modelo de Formato - Registro de Asistencia.

V – Modelo de Formato – Procedimiento de Capacitación en Campos

VI – Modelo de Formato – Programa de Capacitación de Educación Ambiental.

ANEXO 8.23.4

PLAN DE MANEJO DE INMIGRANTES (PMI)

El presente plan contiene las medidas que deberán ser implementadas en las etapas de Preparación de Sitio y Construcción del Proyecto Etileno XXI (el *Proyecto*), con la finalidad de prevenir, mitigar y compensar los impactos socio-ambientales en las comunidades identificados como resultado de la migración de la mano de obra, así como potenciar los efectos e impactos positivos y negativos derivados de la ejecución del *Proyecto*.

Este plan constituye un elemento de nuestro sistema de gestión de la seguridad, salud, medio ambiente y de sustentabilidad que deberá cumplirse durante las actividades del *Proyecto*.

Adicionalmente, identifica los potenciales aspectos y hace diferencia de los impactos ambientales y sociales entre negativos y positivos, definiendo las acciones específicas encaminadas a la prevención, mitigación y compensación para su seguimiento, define a los responsables, los indicadores de seguimiento y su periodicidad y los recursos asociados para implementar las acciones definidas por el Promovente.

OBJETIVO GENERAL

- Analizar, constantemente, la evolución del Proyecto y actuar con base en las recomendaciones generales de Gestión de Flujo Migratorio de la Corporación Financiera Internacional, a través de los cuales se busca:
 - Minimizar el flujo migratorio hacia el área del proyecto por medio del Plan de Contratación Local que priorice el empleo local:
 - Conseguir la convivencia armónica entre las personas residentes y las que migrarán en la comunidad de forma inducida por el *Proyecto*, independientemente de su lugar de procedencia;
 - Ofrecer una igualdad de trato hacia todas las personas, sin distinción alguna de raza, color, sexo, idioma, religión, afiliación política o de cualquier otra índole, lugar de origen, posición económica o cualquier otra condición, garantizando velar por el cumplimiento de los Derechos Humanos y favoreciendo un clima de expresión y entendimiento mutuo; y
 - Establecer un conjunto de medidas socio-ambientales específicas para prevenir o mitigar o compensar los impactos negativos y lograr en el caso de los impactos positivos un mayor efecto.

OBJETIVOS PARTICULARES

- Prevenir impactos sociales que alteren el orden social y convivencia con la comunidad;
- Prevenir impactos ambientales negativos en las comunidades vecinas dentro del área de influencia;
- Potencializar los impactos positivos derivados de la ejecución del *Proyecto*;
- Fortalecer la comunicación y relación con las autoridades locales en materia de inmigración;
- Sensibilizar a los habitantes de las comunidades dentro del área de influencia directa y a personal laboral sobre las situaciones creadas en torno a la inmigración y sus posibles riesgos y consecuencias;
- Identificar los puntos vulnerables a la inmigración;
- Fomentar puntos de atracción que dispersen de manera efectiva la concentración de inmigración y evitar conflictos en los puntos vulnerables identificados;
- Fortalecer la capacidad institucional del Promovente para atender los posibles impactos que se presenten ante el flujo migratorio;
- Favorecer el acceso de las personas inmigrantes a una vivienda digna, reduciendo la necesidad de contratar personal foráneo al mismo tiempo;
- Construir y fortalecer la capacidad vocacional de trabajadores locales para minimizar la necesidad de migración laboral;
- Favorecer la perspectiva intercultural en las actuaciones locales o municipales en los ámbitos de educación y salud; y
- Promover el conocimiento de la situación de las mujeres inmigrantes y su participación social.

Políticas y/o códigos que apoyan la implementación del Plan de Manejo de Migrantes:

1. Programa de Capacitación y Entrenamiento;
2. Plan de Contratación Local
3. Política de Contratación de Personal;
4. Subprograma de Gestión Social Integral;
5. Subprograma de Prevención de Enfermedades;
6. Subprograma de Relacionamento con Grupos de Interés; y
7. Subprograma de Salud y Seguridad Comunitaria.

DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

El *Proyecto* está constituido por una Planta de Craqueo Térmico de Etano con capacidad de producción de un millón y cincuenta mil toneladas al año de etileno y de tres plantas de polietilenos: 2 (dos) de alta densidad y 1 (una) de baja densidad con capacidades compatibles con la del craqueo.

Es importante resaltar que también formarán parte de ese conjunto de plantas, todas las instalaciones convencionales inherentes a ese tipo de industria como: servicios industriales, sistema de quemadores, área de tanques, áreas de esferas, logística, edificios administrativos, de seguridad, talleres de mantenimiento, almacenes, laboratorios, sala de control de las operaciones, sistema vial para vehículos automovilísticos y para ferrocarril, entre otros.

El *Proyecto* será ejecutado en dos etapas bien demarcadas:

- I. La primera etapa consiste en trabajos de despalme, desmonte, cargas y acarreos, construcción y compactación de terraplenes con maquinaria, mejoramiento de suelos, construcción de caminos de acceso provisional y definitivo, que va de septiembre del 2011 a enero del 2013, en la cual se tiene contemplado la utilización de aproximadamente 998 personas como mano de obra directa y 195 personas como mano de obra indirecta.
- II. La segunda etapa del *Proyecto*, será la de construcción civil y montaje electromecánica, que estimamos va de abril del 2012 hasta agosto del 2015, en la cual se tiene contemplado la utilización de de aproximadamente 8,267 personas como mano de obra directa y 1,520 personas como mano de obra indirecta.

Basado en el estudio de Línea Base Social (LBS) y de oferta de mano de obra de la zona, se estima que para los trabajos de la primera etapa y de las obras civil de la segunda etapa, **no habrá necesidad de emplear personal de otras regiones**, ya que los estudios indican que la región tiene capacidad de proveer toda la mano de obra operativa necesaria para la ejecución a tiempo de todos los trabajos. Lo anterior ofrece una situación óptima en el caso del manejo de flujos migratorios ya que no se considerarán campamentos para inmigrantes foráneos, sino que la amplia mayoría de los trabajadores contemplados podrán provenir de zonas urbanas cercanas y con acceso a vías de comunicación inmediatas.

Para la segunda etapa, principalmente durante el periodo del montaje electromecánico, se estima necesario emplear aproximadamente 20% del efectivo, lo que significa algo en torno de 1,800 personas, principalmente los que se consideran como profesionales especializados, los cuales vendrán de diversas otras regiones del país como Tampico, Villahermosa, Reynosa, Veracruz, por citar algunas.

Así, gran parte del personal que se estima que labore en el *Proyecto*, vendrá de las comunidades dentro del área de influencia y alrededores:

- Pollo de Oro;
- Lázaro Cárdenas del Río;

- El Chapo;
- Ixhuatlán del Sureste;
- Nanchital de Lázaro Cárdenas del Río;
- Nahualapa;
- Mundo Nuevo;
- Ejido 5 de Mayo;
- Coatzacoalcos de Ignacio de la Llave; y
- Minatitlán.

Como se mencionó anteriormente, se tiene considerado que la región cuenta con condiciones favorables para alojar y apoyar a los profesionales migrantes que se consideran necesarios para la ejecución del *Proyecto*.

Tomando en cuenta lo anterior, los estimados presupuestales consideran brindar total apoyo a esos profesionales que deben migrar para la zona del *Proyecto*, durante la construcción del mismo. Ese apoyo consiste en el pago de los gastos de viaje para venir al sitio del *Proyecto*, una ayuda de costo para su vivienda y alimentación, gastos de viaje periódicos para visitar a sus familiares y los gastos de viaje de retorno a su localidad de origen. Lo anterior servirá como una medida de mitigación muy efectiva para evitar que exista inmigración permanente de personal foráneo, ya que se incentivará el viaje de ida y vuelta, asegurando un rápido proceso laboral con fronteras bien establecidas antes de realizar las operaciones.

Con relación al personal considerado como mano de obra Indirecta, en su gran mayoría, también será contratado en la zona, buscando generar oportunidad de trabajo a las personas - bajo el concepto de desarrollo endógeno. Adicionalmente, esto prevendrá la necesidad de crear nuevos asentamientos en comunidades que no tengan la capacidad de asimilación necesaria para recibir un flujo mayor al que actualmente ya existe en la región.

De forma similar a la mano de obra directa, se ha considerado que aproximadamente un 20% de la mano de obra indirecta (los considerados estratégicos o puestos de confianza y/o por categorización y profesión específica) vendrán de otras regiones del país o incluso de otros países, los cuales estarán involucrados con el desarrollo del *Proyecto*. Esos profesionales, además de tener condiciones de remuneraciones que les permita un mejor estado de estándares de vida, y por su dedicación a lo largo de sus vidas profesionales, tendrán todo el apoyo necesario para su estadía en la zona.

Por un periodo inicial, estimado en 15 a 20 días, se asignará a todos los profesionales mencionados, condiciones de hospedaje y alimentación, que podrá ser en hoteles, para lo cual se tienen asignados los siguientes:

- NH Coatzacoalcos, Avenida de las Palmas, 2, Coatzacoalcos ,México;
- City Express Coatzacoalcos, Av. Las Palmas No 209, Fraccionamiento Paraíso, Coatzacoalcos, México;
- Fiesta Inn Coatzacoalcos, Blvd Costero 801, Coatzacoalcos, México;
- One Forum Hotel, Av Veracruzana Km 8,Coatzacoalcos, México;
- Terranova ,Coatzacoalcos, México.

De acuerdo con las políticas del Promovente, se concederá a cada profesional, un monto fijo mensual como parte del Programa de Vivienda y Alimentación, que será desarrollado con más detalle antes de que finalice el año 2012, para que cada uno pueda ubicarse en colonias y fraccionamientos de su elección, en los distintos barrios de la ciudad de Coatzacoalcos o de los alrededores, y que dicha ubicación será a decisión del propio trabajador.

Para llegar a esta resolución, la empresa previamente se dio a la tarea de hacer una búsqueda en zonas habitacionales congruentes con los ingresos estimados de los empleados, para tener la certeza de saber cual sería capacidad de ubicación en la ciudad de Coatzacoalcos. De acuerdo a dicha investigación junto a corredores de bienes y raíces, se presume que existe disponible el 30% de inmuebles en la zona, que cumplen con los requisitos de calidad y capacidad habitacional para el buen vivir de esos profesionales con sus familias, localizados en las colonias:

- Paraíso I;
- Paraíso II;
- Petrolera;
- Bella vista; y
- Otras colonias habitacionales céntricas.

Con base en esta investigación, se podrán prevenir impactos del flujo migratorio de la mano de obra calificada requerida para las etapas propuestas. Al determinar de antemano la ubicación donde podrán establecerse los empleados foráneos, se desincentivará la probabilidad de asentamiento en comunidades con menor capacidad de asimilación y adaptación ante los flujos migratorios. Adicionalmente, para minimizar el flujo migratorio a las comunidades anteriormente mencionadas, los contratos con los trabajadores no locales incluirán cláusulas que exijan encontrar vivienda en ciudades con mayor capacidad, tales como Coatzacoalcos.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

En esta etapa del proceso, se realizan los estudios presupuestarios para generar un ambiente de viabilidad del *Proyecto* y sus Planes y Programas, lo cual indica que se requerirá de mayores estudios como **pasos futuros** para determinar en mejor medida las acciones complementarias para el buen desenvolvimiento y desarrollo del Plan de Manejo de Migrantes, tales como los siguientes:

- Plan de Movilización del Personal;
- Plan de Movilización de Material;
- Plan de comunicación con las autoridades sobre temas conjuntos de migración;
- Plan de verificación de procedencia del personal para acreditar su lugar de origen como local anterior al inicio del Proyecto;
- Plan de Contratación Local; y
- Estudio de disponibilidad y habilidad de la mano de obra local.

A continuación se enlistan las actividades generales que deberán ser realizadas por el Plan de Manejo de Migrantes:

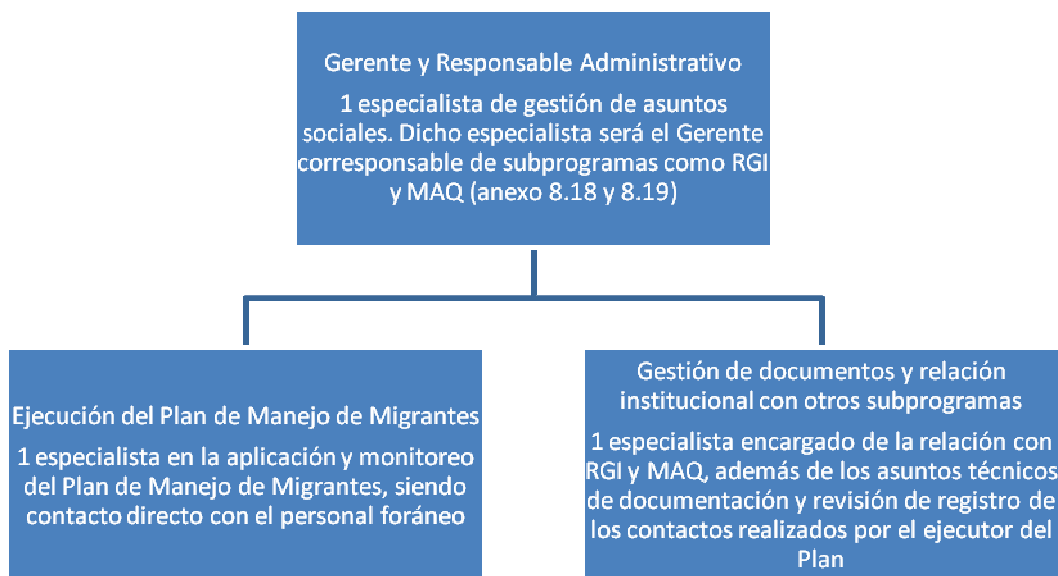
- Realizar una identificación de las comunidades más propensas a ser afectadas por migración en términos de visitas constantes de trabajadores;
- Realizar una planeación integral de las rutas de acceso para el desarrollo del Plan de Movilización del Personal, evitando el ingreso arbitrario al sitio del *Proyecto* y, en la medida de lo posible, a las comunidades vecinas de Nahualapa, Pollo de Oro y Lázaro Cárdenas del Río;
- Definir de zonas de amortiguamiento alrededor de las instalaciones del *Proyecto* colindante con comunidades vecinas. Esto se realizará a través de la implementación de bardas perimetrales y control de caminos de acceso para que no exista interacción entre las comunidades y los trabajadores locales;
- Promover la inversión regional en centros urbanos y localidades esparcidas para desincentivar la acumulación de migración en un solo punto. Lo anterior manejará el flujo de migración conforme avance la construcción del *Proyecto*;
- Facilitar la disponibilidad y acceso a servicios médicos, educativos y públicos en centros urbanos que cuenten con la capacidad de asimilación de un mayor flujo migratorio, tales como Nanchital de Lázaro Cárdenas del Río y Coatzacoalcos. De tal manera se reducirá la presión local de infraestructura y de servicios en las comunidades pequeñas;
- Integrar los Subprogramas sociales a la implementación del presente Plan, en términos de comunicación a los grupos de interés, manejo de quejas y agravios correspondientes a impactos migratorios, temas de salud y seguridad comunitaria y capacitación laboral. Por ejemplo, se establecerá no sólo el Código de Conducta del Personal, sino que también se otorgarán talleres de prevención de enfermedades de transmisión sexual a las comunidades y trabajadores conforme al Subprograma de Prevención de Enfermedades;
- Incrementar la capacidad organizacional del *Proyecto* a través de la integración y capacitación con el personal contratado para liderar los Subprogramas sociales propuestos;
- Acercarse con las autoridades locales con el fin de buscar mejorar los servicios de recolección de basura doméstica en las comunidades dentro del área de influencia directa;
- Conducir campañas de la importancia del ahorro en las comunidades locales y apertura de cuentas bancarias para evitar riesgos de endeudamiento a largo plazo y fomentar un sentido de despreocupación económica en el futuro;
- Acercarse con instituciones de ayuda comunitaria para idear maneras de prevenir el abuso en el uso de sustancias o bebidas nocivas para la salud como drogas o alcohol;

- Acercase con instituciones de ayuda comunitaria para idear maneras de prevenir el posible aumento en prostitución;
- Procurar la contratación de personal local a través de la Política de Contratación para reducir la inducción de flujo migratorio y dar a conocer, a través del Subprograma de Relacionamento con Grupos de Interés, esta preferencia;
- Asignar espacios dentro o fuera del sitio de interés para que nuevos comerciantes establezcan sus negocios (p. ej. vendimia de comida) sin causar conflictos mayores de espacio;
- Promover, a través del Subprograma de Relacionamento con Grupos de Interés, la implementación de proyectos productivos para mitigar la competencia por empleos que generará el *Proyecto*, dando prioridad a las mujeres.

Las acciones anteriores podrán ser complementadas a medida que los estudios realizados en el AI indiquen mayores consideraciones.

RECURSOS Y COSTOS INDICATIVOS

Se requerirán recursos suficientes para contar con un equipo de personas encargadas de la ejecución del Plan de Manejo de Migrantes. El equipo deberá constar de dos profesionales encargados de presentarle al Gerente de Asuntos Sociales los avances del mismo. Además ambos profesionales se podrán apoyar en los equipos de los demás subprogramas sociales pertinentes para lograr una correcta difusión de información y efectivo relacionamiento con grupos de interés (Subprograma de Relacionamento con Grupos de Interés, Subprograma de Salud y Seguridad Comunitaria y Subprograma de Prevención de Enfermedades). Esto implica incluir los sueldos de tiempo completo de los dos profesionales. Los costos de implementación del Plan de Manejo de Migrantes deberán incluir la publicación de un reporte mensual de desempeño y deberá ser incluido en el reporte anual de sustentabilidad. Se estima que los costos de implementación de este plan pueden ascender hasta alcanzar los \$500,000 MXN anuales.



INDICADORES Y MONITOREOS

Los siguientes indicadores serán evaluados para revisar la efectividad del Plan de Manejo de Migrantes:

- Número de quejas y agravios registrados con respecto de incidentes relacionados con flujo migratorio;
- Número de trabajadores locales comparado con foráneos; y
- Análisis semestral cualitativo de de aumento de indicadores sociales como resultado de migración: violencia en la zona, aumento de asistencia a centros de ayuda humanitaria, y otros elementos como crimen y prostitución, entre otros.

CALENDARIO INDICATIVO DE ACTIVIDADES

Dependiendo de las necesidades de requerimientos de personal, indicadas para las etapas de preparación de sitio, construcción y operación en el capítulo 3; el Plan de Manejo de Migrantes se intensificará. El Plan de Manejo de Migrantes iniciará con las actividades de preparación de sitio y se intensificará en la medida en que se vaya requiriendo más personal, particularmente en la etapa de construcción. De esta manera, el Plan se ejecutará de manera activa desde los inicios de preparación de sitio en 2011 hasta los inicios de la operación en 2015.

Anexo 8.23.4

POLÍTICAS DE CONTRATACIÓN

En Odebrecht, gracias a un estudiado y contrastado proceso centralizado de selección, se garantiza que todas las candidaturas recibidas sean minuciosamente analizadas, aumentando las posibilidades de incorporación en cualquiera de nuestras áreas, además de ofrecer el máximo número de alternativas y procesos posibles de interés de acuerdo a la candidatura y expectativas detectadas en las entrevistas personales.

Este proceso garantiza que la decisión final adoptada, será la adecuada tanto para el interés y trayectoria profesional del trabajador y de la empresa, además de facilitarte toda la información necesaria para iniciar nuestra nueva andadura profesional con motivación, ilusión y compromiso.

En ODEBRECHT, es nuestro compromiso el ofrecer a todos nuestros empleados las máximas garantías para que puedan alcanzar todas sus metas con éxito a través de su desarrollo laboral.

Por ello es, por lo que el área de Seguimiento de Recursos Humanos nace con la vocación de acompañar en su labor diaria a todos los miembros del grupo, velando por alcanzar una total integración a través de un seguimiento personalizado, así como una correcta adecuación de los intereses comunes, tanto de la compañía como del empleado.

Para ODEBRECHT, su personal es el mayor activo presente y futuro con el que cuenta.

Esta política es respetuosa de toda legislación internacional como la emitida por la Convención de Trabajo (ILO) y legislación de cada uno de los países en donde la empresa desarrolle proyectos, para el caso preciso de México, todas condiciones laborales observan el cabal cumplimiento de la Ley Federal del Trabajo sus Reglamentos y Normas en la Materia.

Uno de nuestros puntos de vigilancia primordial en nuestra política de contratación es el rechazo al trabajo infantil y el trabajo forzoso, dando siempre al trabajador la libertad de crecimiento laboral y profesional, poniendo a su disposición mecanismo

de carrera de trayectoria profesional.

Objetivo

Documentar el proceso de contratación para que la Dirección, Gerencias y coordinaciones, cuenten con los elementos suficientes para determinar el tiempo y la forma en que puede ser contratado el personal a su cargo

Alcance

La presente política aplica para toda contratación que se realice en el proyecto Etileno XXI.

Responsabilidades

Es responsabilidad del las Gerencias entregar en tiempo y forma al departamento de Recursos Humanos toda documentación requerida mediante el procedimiento de contratación como indica el procedimiento abajo escrito

Procedimiento.

Las áreas que requieran una contratación, deberán solicitarla a través de la una solicitud de contratación, el requerimiento de personal indicando principalmente el perfil requerido, al área de Recursos Humanos.

El área de Recursos Humanos procederá a la búsqueda y contratación del elemento solicitado. Y una vez que se cuenta con el elemento a contratar será sometido al proceso que se menciona en el Instructivo para Ingreso de Personal. (Anexo I)

En el que se detalla primordialmente:

- Examen Medico
- Examen de Aptitud
- Cursos de Inducción.

Consideraciones

Clasificación de contratación que puede ser aplicado:

- Contrato por Obra Determinada
- Contrato por Tiempo determinado o Indefinido
- Contrato de Trabajo Expatriado
- Contrato de Trabajo Local Tiempo Determinado
- Contrato de Trabajo Local
- Contrato de Trabajo Local Temporal

Se anexa al presente los modelos de contrato de cada uno de los mencionados. (Anexo II A al F)

La aplicación de cada uno de los contratos en conforme la necesidad de la prestación de servicios que se tengan en el contrato. Importante mencionar que todos y cada uno de los contratos se encuentra sancionado legal mente conforme la Ley Federal del Trabajo.

Asimismo la empresa integra su tabla de salarios y prestaciones de los trabajadores por proyecto conforme lo establece la Ley Federal del Trabajo y las tablas salariales de cada región en la que ejecuta proyectos. (Ver anexo III).

ANEXO 8.23.6 MODELOS DE CONTRATO

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO INDEFINIDO QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA EMPRESA **ODEBRECHT INGENIERÍA Y COSTRUCCIÓN DE MEXICO, S. DE R.L. DE C.V.** REPRESENTADA POR EL SR. **LUIS ALBERTO DE MENESES WEYLL**, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL, Y POR LA OTRA PARTE **NOMBRE DEL TRABAJADOR**, POR SU PROPIO DERECHO, Y QUIENES EN EL TEXTO DEL PRESENTE CONTRATO SE DENOMINARAN SIMPLE Y RESPECTIVAMENTE "LA EMPRESA" Y "EL TRABAJADOR", AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

C L A U S U L A S

PRIMERA.- Son generales de los contratantes:

La Empresa es una sociedad constituida conforme a las leyes mexicanas, con domicilio en Jaime Balmes 8, 601-A, Los Morales Polanco, en el Distrito Federal.

El Trabajador, es de nacionalidad **NACIONALIDAD**, de **EDAD DEL TRABAJADOR** años de edad, y con domicilio en **DOMICILIO DEL TRABAJADOR**.

SEGUNDA.- La Empresa contrata los servicios personales del Trabajador, para que los preste como **PUESTO A DESEMPEÑAR**.

TERCERA.- La duración del presente contrato, será por tiempo indefinido, pudiéndose terminar el mismo de acuerdo con lo establecido por la Ley Federal del Trabajo.

CUARTA.- El tiempo semanal de trabajo será de 48 horas a la semana, las cuales serán distribuidas de acuerdo con las necesidades del servicio. Por lo general, la jornada semanal será de lunes a viernes. Sin embargo, la Empresa está facultada para cambiar los días semanales de trabajo de acuerdo con las necesidades del servicio.

El Trabajador desempeñará sus labores de acuerdo con el Reglamento Interior de Trabajo, a excepción de los días que se señalan como de descanso semanal, descanso obligatorio y vacaciones anuales en este mismo contrato.

Ambas partes convienen y el trabajador otorga su consentimiento expreso que la empresa podrá modificar o cambiar el horario de labores, cuando lo considere indispensable y de acuerdo con las necesidades de la misma y de la prestación de servicios.

QUINTA.- Se conviene como salario que la Empresa deberá pagar al Trabajador por los servicios prestados en los términos de este contrato, la cantidad de \$ **CANTIDAD CON NUMERO (CANTIDAD CON LETRA 00/100 M.N.)** mensuales.

SEXTA.- Serán días de descanso obligatorio con goce de salario, los estipulados en el artículo 74 de la Ley Federal del Trabajo.

SEPTIMA.- La Empresa se obliga a pagar al trabajador antes del día 20 de diciembre de cada año, por concepto de aguinaldo, el equivalente a 15 días de salario. Si el trabajador no ha cumplido el año de servicios, tendrá derecho a que se le pague en proporción al tiempo trabajado.

OCTAVA.- Los contratantes convienen expresamente en someterse al Reglamento Interior de Trabajo y en cumplir fielmente todas las obligaciones que les impone dicho Reglamento, en unión de las que deriven de este contrato.

NOVENA.- El Trabajador se obliga a asistir a los cursos de Capacitación y Adiestramiento que se establezcan en los planes y programas respectivos y a cumplir con lo que en ello se estipule.

DECIMA.- El Trabajador se obliga a someterse a los reconocimientos médicos que indique el patrón, en los términos de la fracción X del artículo 134 de la Ley Federal del Trabajo.

DECIMA PRIMERA.- El Trabajador manifiesta su conformidad y se obliga a prestar los servicios materia de este contrato en cualquier lugar de la República Mexicana que determine la Empresa, quien queda facultada para cambiar de adscripción al Trabajador cuantas veces lo considere necesario, pagando desde luego los gastos de traslado correspondientes.

DECIMA SEGUNDA.- El Trabajador se obliga a no divulgar, reproducir y/o usar, en beneficio propio, de terceros y por consecuencia en perjuicio de la Empresa, durante la vigencia del presente contrato o después de la conclusión del mismo, cualquier información o documentación de la Empresa, ya sea de su matriz, asociadas sucursales o filiales a las que el Trabajador tiene o hubiese tenido acceso con motivo del desempeño de sus funciones materia de este contrato, incluyendo procedimientos de manufactura de bienes o servicios, implementaciones de sistemas de producción, elaboración, distribución y venta de los productos y servicios ofertados por la Empresa, procedimientos administrativos internos, información relacionada con proveedores y/o clientes, procesos internos de trabajo, manuales de operación interna, cotizaciones a clientes, estructuras de precios, información relativa a los contratos celebrados entre la Empresa y sus clientes o proveedores, información emitida por ella o cualquier otra información que La Empresa requiera para el cumplimiento de su objeto social.

DECIMA TERCERA.- Las partes contratantes declaran que respecto de las obligaciones y derechos que les corresponden en sus respectivas calidades de Empresa y Trabajador, que no hayan sido motivo de cláusulas expresas en este contrato, se sujetan a las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo y sus reglamentos.

DECIMA CUARTA.- El Trabajador se obliga, durante la vigencia del presente contrato, a no aceptar ningún contrato, acuerdo, compromiso verbal o por escrito por virtud del cual se comprometa con algún tercero a prestar sus servicios personales y subordinados o a prestar servicios de asesoría, consultoría, o cualquier otro tipo de servicios que le impidan la correcta prestación del servicio pactado en este contrato o que constituya una competencia directa o indirecta para la Empresa.

DECIMA QUINTA.- Para la interpretación y cumplimiento de los derechos y obligaciones contraídos por las partes y derivados del presente contrato, ambas partes se someten a la jurisdicción de las autoridades laborales que correspondan en el Distrito Federal.

DECIMA SEXTA.- Leído que fue por ambas partes este contrato y sabedoras de las obligaciones que contraen, lo ratifican y firman el día **FECHA DE LA FIRMA DEL CONTRATO.**

LUIS ALBERTO DE MENESES WEYLL
LA EMPRESA

NOMBRE DEL EMPLEADO
EL TRABAJADOR

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA EMPRESA **ODEBRECHT INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN DE MEXICO, S. DE R.L. DE C.V.** REPRESENTADA POR EL SR. **LUIS ALBERTO DE MENESES WEYLL**, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL, Y POR LA OTRA PARTE **NOMBRE DEL TRABAJADOR**, POR SU PROPIO DERECHO, Y QUIENES EN EL TEXTO DEL PRESENTE CONTRATO SE DENOMINARAN SIMPLE Y RESPECTIVAMENTE "LA EMPRESA" Y "EL TRABAJADOR", AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

C L A U S U L A S

PRIMERA.- Son generales de los contratantes:

La Empresa es una sociedad constituida conforme a las leyes mexicanas, con domicilio en Jaime Balmes 8, 601-A, Los Morales Polanco, en el Distrito Federal.

El Trabajador, es de nacionalidad **NACIONALIDAD**, de **EDAD DEL TRABAJADOR** años de edad, y con domicilio en **DOMICILIO DEL TRABAJADOR**.

SEGUNDA.- La Empresa contrata los servicios personales del Trabajador, para que los preste como **PUESTO A DESEMPEÑAR**.

TERCERA.- La duración del presente contrato, será por tres meses, pudiéndose terminar el mismo de acuerdo con lo establecido por la Ley Federal del Trabajo.

CUARTA.- El tiempo semanal de trabajo será de 48 horas a la semana, las cuales serán distribuidas de acuerdo con las necesidades del servicio. Por lo general, la jornada semanal será de lunes a viernes. Sin embargo, la Empresa está facultada para cambiar los días semanales de trabajo de acuerdo con las necesidades del servicio.

El Trabajador desempeñará sus labores de acuerdo con el Reglamento Interior de Trabajo, a excepción de los días que se señalan como de descanso semanal, descanso obligatorio y vacaciones anuales en este mismo contrato.

Ambas partes convienen y el trabajador otorga su consentimiento expreso que la empresa podrá modificar o cambiar el horario de labores, cuando lo considere indispensable y de acuerdo con las necesidades de la misma y de la prestación de servicios.

QUINTA.- Se conviene como salario que la Empresa deberá pagar al Trabajador por los servicios prestados en los términos de este contrato, la cantidad de \$ **CANTIDAD CON NUMERO (CANTIDAD CON LETRA 00/100 M.N.)** mensuales.

SEXTA.- Serán días de descanso obligatorio con goce de salario, los estipulados en el artículo 74 de la Ley Federal del Trabajo.

SEPTIMA.- La Empresa se obliga a pagar al trabajador antes del día 20 de diciembre de cada año, por concepto de aguinaldo, el equivalente a 15 días de salario. Si el trabajador no ha cumplido el año de servicios, tendrá derecho a que se le pague en proporción al tiempo trabajado.

OCTAVA.- Los contratantes convienen expresamente en someterse al Reglamento Interior de Trabajo y en cumplir fielmente todas las obligaciones que les impone dicho Reglamento, en unión de las que deriven de este contrato.

NOVENA.- El Trabajador se obliga a asistir a los cursos de Capacitación y Adiestramiento que se establezcan en los planes y programas respectivos y a cumplir con lo que en ello se estipule.

DECIMA.- El Trabajador se obliga a someterse a los reconocimientos médicos que indique el patrón, en los términos de la fracción X del artículo 134 de la Ley Federal del Trabajo.

DECIMA PRIMERA.- El Trabajador manifiesta su conformidad y se obliga a prestar los servicios materia de este contrato en cualquier lugar de la República Mexicana que determine la Empresa, quien queda facultada para cambiar de adscripción al Trabajador cuantas veces lo considere necesario, pagando desde luego los gastos de traslado correspondientes.

DECIMA SEGUNDA.- El Trabajador se obliga a no divulgar, reproducir y/o usar, en beneficio propio, de terceros y por consecuencia en perjuicio de la Empresa, durante la vigencia del presente contrato o después de la conclusión del mismo, cualquier información o documentación de la Empresa, ya sea de su matriz, asociadas sucursales o filiales a las que el Trabajador tiene o hubiese tenido acceso con motivo del desempeño de sus funciones materia de este contrato, incluyendo procedimientos de manufactura de bienes o servicios, implementaciones de sistemas de producción, elaboración, distribución y venta de los productos y servicios ofertados por la Empresa, procedimientos administrativos internos, información relacionada con proveedores y/o clientes, procesos internos de trabajo, manuales de operación interna, cotizaciones a clientes, estructuras de precios, información relativa a los contratos celebrados entre la Empresa y sus clientes o proveedores, información emitida por ella o cualquier otra información que La Empresa requiera para el cumplimiento de su objeto social.

DECIMA TERCERA.- Las partes contratantes declaran que respecto de las obligaciones y derechos que les corresponden en sus respectivas calidades de Empresa y Trabajador, que no hayan sido motivo de cláusulas expresas en este contrato, se sujetan a las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo y sus reglamentos.

DECIMA CUARTA.- El Trabajador se obliga, durante la vigencia del presente contrato, a no aceptar ningún contrato, acuerdo, compromiso verbal o por escrito por virtud del cual se comprometa con algún tercero a prestar sus servicios personales y subordinados o a prestar servicios de asesoría, consultoría, o cualquier otro tipo de servicios que le impidan la correcta prestación del servicio pactado en este contrato o que constituya una competencia directa o indirecta para la Empresa.

DECIMA QUINTA.- Para la interpretación y cumplimiento de los derechos y obligaciones contraídos por las partes y derivados del presente contrato, ambas partes se someten a la jurisdicción de las autoridades laborales que correspondan en el Distrito Federal.

DECIMA SEXTA.- Leído que fue por ambas partes este contrato y sabedoras de las obligaciones que contraen, lo ratifican y firman el día FECHA DE INICIO al FECHA DE TERMINO.

LUIS ALBERTO DE MENESES WEYLL
LA EMPRESA

NOMBRE DEL EMPLEADO
EL TRABAJADOR

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO INDEFINIDO QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA EMPRESA **ODEBRECHT INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN DE MEXICO, S. DE R.L. DE C.V.** REPRESENTADA POR EL SR. **LUIS ALBERTO DE MENESES WEYLL**, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL, Y POR LA OTRA PARTE **NOMBRE DEL TRABAJADOR**, POR SU PROPIO DERECHO, Y QUIENES EN EL TEXTO DEL PRESENTE CONTRATO SE DENOMINARAN SIMPLE Y RESPECTIVAMENTE "LA EMPRESA" Y "EL TRABAJADOR", AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

C L A U S U L A S

PRIMERA.- Son generales de los contratantes:

La Empresa es una sociedad constituida conforme a las leyes mexicanas, con domicilio en Jaime Balmes 8, 601-A, Los Morales Polanco, en el Distrito Federal.

El Trabajador, es de nacionalidad **NACIONALIDAD**, de **EDAD DEL TRABAJADOR** años de edad, y con domicilio en **DOMICILIO DEL TRABAJADOR**.

SEGUNDA.- La Empresa contrata los servicios personales del Trabajador, para que los preste como **PUESTO A DESEMPEÑAR**.

TERCERA.- La duración del presente contrato, será por tiempo indefinido, pudiéndose terminar el mismo de acuerdo con lo establecido por la Ley Federal del Trabajo.

CUARTA.- El tiempo semanal de trabajo será de 48 horas a la semana, las cuales serán distribuidas de acuerdo con las necesidades del servicio. Por lo general, la jornada semanal será de lunes a viernes. Sin embargo, la Empresa está facultada para cambiar los días semanales de trabajo de acuerdo con las necesidades del servicio.

El Trabajador desempeñará sus labores de acuerdo con el Reglamento Interior de Trabajo, a excepción de los días que se señalan como de descanso semanal, descanso obligatorio y vacaciones anuales en este mismo contrato.

Ambas partes convienen y el trabajador otorga su consentimiento expreso que la empresa podrá modificar o cambiar el horario de labores, cuando lo considere indispensable y de acuerdo con las necesidades de la misma y de la prestación de servicios.

QUINTA.- Se conviene como salario que la Empresa deberá pagar al Trabajador por los servicios prestados en los términos de este contrato, la cantidad de \$ **CANTIDAD CON NUMERO (CANTIDAD CON LETRA 00/100 M.N.)** mensuales.

SEXTA.- Serán días de descanso obligatorio con goce de salario, los estipulados en el artículo 74 de la Ley Federal del Trabajo.

SEPTIMA.- La Empresa se obliga a pagar al trabajador antes del día 20 de diciembre de cada año, por concepto de aguinaldo, el equivalente a 15 días de salario. Si el trabajador no ha cumplido el año de servicios, tendrá derecho a que se le pague en proporción al tiempo trabajado.

OCTAVA.- Los contratantes convienen expresamente en someterse al Reglamento Interior de Trabajo y en cumplir fielmente todas las obligaciones que les impone dicho Reglamento, en unión de las que deriven de este contrato.

NOVENA.- El Trabajador se obliga a asistir a los cursos de Capacitación y Adiestramiento que se establezcan en los planes y programas respectivos y a cumplir con lo que en ello se estipule.

DECIMA.- El Trabajador se obliga a someterse a los reconocimientos médicos que indique el patrón, en los términos de la fracción X del artículo 134 de la Ley Federal del Trabajo.

DECIMA PRIMERA.- El Trabajador manifiesta su conformidad y se obliga a prestar los servicios materia de este contrato en cualquier lugar de la República Mexicana que determine la Empresa, quien queda facultada para cambiar de adscripción al Trabajador cuantas veces lo considere necesario, pagando desde luego los gastos de traslado correspondientes.

DECIMA SEGUNDA.- El Trabajador se obliga a no divulgar, reproducir y/o usar, en beneficio propio, de terceros y por consecuencia en perjuicio de la Empresa, durante la vigencia del presente contrato o después de la conclusión del mismo, cualquier información o documentación de la Empresa, ya sea de su matriz, asociadas sucursales o filiales a las que el Trabajador tiene o hubiese tenido acceso con motivo del desempeño de sus funciones materia de este contrato, incluyendo procedimientos de manufactura de bienes o servicios, implementaciones de sistemas de producción, elaboración, distribución y venta de los productos y servicios ofertados por la Empresa, procedimientos administrativos internos, información relacionada con proveedores y/o clientes, procesos internos de trabajo, manuales de operación interna, cotizaciones a clientes, estructuras de precios, información relativa a los contratos celebrados entre la Empresa y sus clientes o proveedores, información emitida por ella o cualquier otra información que La Empresa requiera para el cumplimiento de su objeto social.

DECIMA TERCERA.- Las partes contratantes declaran que respecto de las obligaciones y derechos que les corresponden en sus respectivas calidades de Empresa y Trabajador, que no hayan sido motivo de cláusulas expresas en este contrato, se sujetan a las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo y sus reglamentos.

DECIMA CUARTA.- El Trabajador se obliga, durante la vigencia del presente contrato, a no aceptar ningún contrato, acuerdo, compromiso verbal o por escrito por virtud del cual se comprometa con algún tercero a prestar sus servicios personales y subordinados o a prestar servicios de asesoría, consultoría, o cualquier otro tipo de servicios que le impidan la correcta prestación del servicio pactado en este contrato o que constituya una competencia directa o indirecta para la Empresa.

DECIMA QUINTA.- Para la interpretación y cumplimiento de los derechos y obligaciones contraídos por las partes y derivados del presente contrato, ambas partes se someten a la jurisdicción de las autoridades laborales que correspondan en el Distrito Federal.

DECIMA SEXTA.- Leído que fue por ambas partes este contrato y sabedoras de las obligaciones que contraen, lo ratifican y firman el día **FECHA DE LA FIRMA DEL CONTRATO.**

LUIS ALBERTO DE MENESES WEYLL
LA EMPRESA

NOMBRE DEL EMPLEADO
EL TRABAJADOR

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO INDEFINIDO QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA EMPRESA **ODEBRECHT INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN DE MEXICO, S. DE R.L. DE C.V.** REPRESENTADA POR EL SR. **LUIS ALBERTO DE MENESES WEYLL**, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL, Y POR LA OTRA PARTE **NOMBRE DEL TRABAJADOR**, POR SU PROPIO DERECHO, Y QUIENES EN EL TEXTO DEL PRESENTE CONTRATO SE DENOMINARAN SIMPLE Y RESPECTIVAMENTE "LA EMPRESA" Y "EL TRABAJADOR", AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

C L A U S U L A S

PRIMERA.- Son generales de los contratantes:

La Empresa es una sociedad constituida conforme a las leyes mexicanas, con domicilio en Jaime Balmes 8, 601-A, Los Morales Polanco, en el Distrito Federal.

El Trabajador, es de nacionalidad **NACIONALIDAD**, de **EDAD DEL TRABAJADOR** años de edad, y con domicilio en **DOMICILIO DEL TRABAJADOR**.

SEGUNDA.- La Empresa contrata los servicios personales del Trabajador, para que los preste como **PUESTO A DESEMPEÑAR**.

TERCERA.- La duración del presente contrato, será por tiempo indefinido, pudiéndose terminar el mismo de acuerdo con lo establecido por la Ley Federal del Trabajo.

CUARTA.- El tiempo semanal de trabajo será de 48 horas a la semana, las cuales serán distribuidas de acuerdo con las necesidades del servicio. Por lo general, la jornada semanal será de lunes a viernes. Sin embargo, la Empresa está facultada para cambiar los días semanales de trabajo de acuerdo con las necesidades del servicio.

El Trabajador desempeñará sus labores de acuerdo con el Reglamento Interior de Trabajo, a excepción de los días que se señalan como de descanso semanal, descanso obligatorio y vacaciones anuales en este mismo contrato.

Ambas partes convienen y el trabajador otorga su consentimiento expreso que la empresa podrá modificar o cambiar el horario de labores, cuando lo considere indispensable y de acuerdo con las necesidades de la misma y de la prestación de servicios.

QUINTA.- Se conviene como salario que la Empresa deberá pagar al Trabajador por los servicios prestados en los términos de este contrato, la cantidad de \$ **CANTIDAD CON NUMERO (CANTIDAD CON LETRA 00/100 M.N.)** mensuales.

SEXTA.- Serán días de descanso obligatorio con goce de salario, los estipulados en el artículo 74 de la Ley Federal del Trabajo.

SEPTIMA.- La Empresa se obliga a pagar al trabajador antes del día 20 de diciembre de cada año, por concepto de aguinaldo, el equivalente a 15 días de salario. Si el trabajador no ha cumplido el año de servicios, tendrá derecho a que se le pague en proporción al tiempo trabajado.

OCTAVA.- Los contratantes convienen expresamente en someterse al Reglamento Interior de Trabajo y en cumplir fielmente todas las obligaciones que les impone dicho Reglamento, en unión de las que deriven de este contrato.

NOVENA.- El Trabajador se obliga a asistir a los cursos de Capacitación y Adiestramiento que se establezcan en los planes y programas respectivos y a cumplir con lo que en ello se estipule.

DECIMA.- El Trabajador se obliga a someterse a los reconocimientos médicos que indique el patrón, en los términos de la fracción X del artículo 134 de la Ley Federal del Trabajo.

DECIMA PRIMERA.- El Trabajador manifiesta su conformidad y se obliga a prestar los servicios materia de este contrato en cualquier lugar de la República Mexicana que determine la Empresa, quien queda facultada para cambiar de adscripción al Trabajador cuantas veces lo considere necesario, pagando desde luego los gastos de traslado correspondientes.

DECIMA SEGUNDA.- El Trabajador se obliga a no divulgar, reproducir y/o usar, en beneficio propio, de terceros y por consecuencia en perjuicio de la Empresa, durante la vigencia del presente contrato o después de la conclusión del mismo, cualquier información o documentación de la Empresa, ya sea de su matriz, asociadas sucursales o filiales a las que el Trabajador tiene o hubiese tenido acceso con motivo del desempeño de sus funciones materia de este contrato, incluyendo procedimientos de manufactura de bienes o servicios, implementaciones de sistemas de producción, elaboración, distribución y venta de los productos y servicios ofertados por la Empresa, procedimientos administrativos internos, información relacionada con proveedores y/o clientes, procesos internos de trabajo, manuales de operación interna, cotizaciones a clientes, estructuras de precios, información relativa a los contratos celebrados entre la Empresa y sus clientes o proveedores, información emitida por ella o cualquier otra información que La Empresa requiera para el cumplimiento de su objeto social.

DECIMA TERCERA.- Las partes contratantes declaran que respecto de las obligaciones y derechos que les corresponden en sus respectivas calidades de Empresa y Trabajador, que no hayan sido motivo de cláusulas expresas en este contrato, se sujetan a las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo y sus reglamentos.

DECIMA CUARTA.- El Trabajador se obliga, durante la vigencia del presente contrato, a no aceptar ningún contrato, acuerdo, compromiso verbal o por escrito por virtud del cual se comprometa con algún tercero a prestar sus servicios personales y subordinados o a prestar servicios de asesoría, consultoría, o cualquier otro tipo de servicios que le impidan la correcta prestación del servicio pactado en este contrato o que constituya una competencia directa o indirecta para la Empresa.

DECIMA QUINTA.- Para la interpretación y cumplimiento de los derechos y obligaciones contraídos por las partes y derivados del presente contrato, ambas partes se someten a la jurisdicción de las autoridades laborales que correspondan en el Distrito Federal.

DECIMA SEXTA.- Leído que fue por ambas partes este contrato y sabedoras de las obligaciones que contraen, lo ratifican y firman el día **FECHA DE INICIO DE CONTRATO**, quedando sin efecto el día **FECHA DE TERMINO DE CONTRATO**.

LUIS ALBERTO DE MENESES WEYLL
LA EMPRESA

NOMBRE DEL EMPLEADO
EL TRABAJADOR

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR OBRA DETERMINADA que celebran por una parte la empresa ODEBRECHT INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN DE MÉXICO, S. DE R.L. DE C.V, a través de su representante legal, El C. _____, a quien en lo sucesivo se le denominará “La Empresa”, y por la otra el C. _____ a quien en lo sucesivo se le denominará como “El Trabajador”, al tenor de las siguientes declaraciones y cláusulas:

DECLARACIONES

DECLARA LA EMPRESA a través de su representante:

- I. Ser una persona moral, constituida conforme a las leyes del país, como se acredita con la escritura pública número 6545, pasada ante la fe del licenciado Francisco Haces Fernández, Notario Público número 38 en la ciudad de Tampico Tamaulipas.
- II. Estar debidamente representada en la firma del presente contrato por el C. Fernando Antonio Costa Martins, en quien cuenta con facultades para contratar de conformidad con el artículo 11 de la Ley Federal del Trabajo, manifestando este acto que sus facultades no han sido modificadas ni renovadas en forma alguna a la fecha de celebración del presente contrato.
- III. Tener su domicilio en el Km 148+900 Autopista Patzcuaro – Lázaro Cárdenas S/N, Múgica, Michoacán.
- IV. Haber celebrado con Construtora Norberto Odebrecht S.A un subcontrato de servicios de apoyo técnico, derivado del contrato No. CEAC/NE/LP/001/06, celebrado entre el gobierno del estado de Michoacán de Ocampo a través de la Comisión Estatal del Agua y Gestión de Cuencas y Construtora Norberto Odebrecht S.A.
- V. Que el objeto del subcontrato descrito en el numeral que antecede tiene como objeto entre otros el aportar el personal necesario para que Construtora Norberto Odebrecht S.A haga frente a las obligaciones asumidas en el Contrato descrito.
- VI. Que su representada cuenta con los elementos propios suficientes para cumplir con las obligaciones que deriven de las relaciones con sus trabajadores.
- VII. Que es su deseo la celebración del presente contrato individual de trabajo por obra determinada.

DECLARA el trabajador:

Ser una persona física, Llamarse como ha quedado escrito, ser de nacionalidad mexicana, sexo masculino, tener 53 años de edad, y con domicilio en la Calle Pedro Zamora No. 13, Col. Agrarista, C.P. 61760, Múgica, Michoacán.

- I. Que tiene la capacidad y las aptitudes necesarias para desarrollar el trabajo origen de este contrato.
- II. Estar de acuerdo en desempeñar su actividad conforme a las condiciones establecidas en este contrato.
- III. **Que entiende el alcance del trabajo contratado y la CAUSA DE LA TEMPORALIDAD del trabajo contratado por LA EMPRESA.**

Por lo anterior, las partes han convenido celebrar el presente contrato al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- El presente contrato se celebra por obra determinada, con apego a lo establecido en los artículos 35 y 36 de la Ley Federal del Trabajo, por así requerirlo el trabajo objeto del mismo, el cual consiste en ***la terminación de los trabajos de Casa de maquinas Presa Francisco J. Múgica, como Carpintero, obra contratada de conformidad con el contrato descrito en la declaración IV que antecede.***

SEGUNDA.- “EL TRABAJADOR” MANIFIESTA QUE Y ACEPTA Y ENTIENDE QUE LA DURACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL DEL PRESENTE CONTRATO DEPENDE DE SU NATURALEZA, Y QUE ES, LA TERMINACIÓN DE LOS TRABAJOS DE CASA DE MAQUINAS DE LA PRESA FRANCISCO J. MÚGICA Y QUE UNA VEZ TERMINADA ESTA OBRA, LA RELACIÓN DE TRABAJO SE DARÁ POR TERMINADA DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 53 FRACCIÓN III DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, RECIBIENDO ENTONCES EL TRABAJADOR EL PAGO DE SU FINIQUITO DE LAS PARTES PROPORCIONALES NO PAGADAS QUE LE LLEGASEN A CORRESPONDER.

TERCERA.- “El Trabajador” se obliga a prestar sus servicios en el domicilio de “La Obra”, ubicada en el Km 148+900 Autopista Patzcuaro – Lázaro Cárdenas S/N, Múgica, Michoacán.

CUARTA.- La Jornada de “El Trabajador” será la máxima legal de 48 horas a la semana de conformidad con el artículo 61 de la Ley Federal del Trabajo, con un horario ROTATIVO, contando con una hora de descanso para tomar sus alimentos.

El trabajador sabe y está de acuerdo que el horario convenido puede ser modificado de conformidad con el artículo 59 de la ley Federal del Trabajo, sin que en ningún caso la jornada supere la legal. En caso de que por necesidad apremiante de la obra contratada, sea necesario que el trabajador prolongue su jornada, se atenderá entonces a lo establecido en los artículos 66, 67, y 68 de la Ley Federal del Trabajo.

QUINTA .- “El Trabajador” disfrutará de un salario diario de **\$ 326.20 (Trescientos veintiséis pesos 20/100 M.N.)** el cual será pagado de forma semanal, quincenal o mensual según corresponda, en el domicilio de “La Empresa”, ya sea en efectivo o bien mediante transferencia electrónica de fondos, entregándole al trabajador el recibo correspondiente.

SEXTA.- “El Trabajador” disfrutará de un día de descanso con goce de salario integro por cada seis de trabajo, el cual será preferentemente el domingo de cada semana. “La Empresa” podrá, previo acuerdo con “El Trabajador”, variar el descanso semanal conforme a las necesidades de la misma, sin que esto implique la modificación a la jornada de trabajo máxima legal.

SEPTIMA.- “El Trabajador” no podrá laborar tiempo extraordinario de trabajo, sin previa autorización por escrito que “La Empresa” le otorgue por conducto de sus representantes.

OCTAVA.- Independientemente que la naturaleza del contrato es eminentemente temporal, si el desarrollo de la obra por sus características o dificultades en su ejecución se realiza en un plazo mayor a un año, “El Trabajador” entonces disfrutará de un período anual de vacaciones de 6 días, el cual se incrementará anualmente en los términos señalados en el artículo 76 de la Ley Federal del Trabajo. Asimismo, percibirá una prima vacacional del 25 %, sobre la cantidad que le corresponda por el lapso en cuestión.

NOVENA.- El trabajador percibirá de la empresa el pago de la parte proporcional de aguinaldo que le corresponda dependiendo de la duración de la obra contratada, en el entendido que dicha parte proporcional se calculará con una base de 15 días de salario por cada 365 días laborados, ajustando dicha cantidad dependiendo de la duración de la relación de trabajo requerida por la obra contratada.

DÉCIMA .- “El Trabajador” se obliga en términos de la fracción X del artículo 134 de la Ley Federal del Trabajo, a someterse a los reconocimientos y exámenes médicos que “La Empresa” le indique.

DÉCIMA PRIMERA.- “El Trabajador” se obliga a participar en los cursos de capacitación y adiestramiento que “La Empresa” le indique para el mejor conocimiento y desarrollo de sus aptitudes, mismos que podrán impartirse dentro y/o fuera de la jornada de labores.

DÉCIMA SEGUNDA.- “El Trabajador” se obliga a observar y respetar las disposiciones del Contrato Colectivo de Trabajo y del Reglamento Interior de Trabajo que rigen en “La Empresa”.

DÉCIMA TERCERA.- Lo no previsto por este contrato se regirá por las disposiciones previstas en la Ley Federal del Trabajo, así como por el Reglamento Interior de Trabajo que rige en “La Empresa”.

DÉCIMA CUARTA.- De conformidad con el artículo 700 Fracción II de la Ley Federal del Trabajo, y debido a que el trabajo se realizará en el lugar de “la obra”, ubicado en el Km 148+900 Autopista Patzcuaro – Lázaro Cárdenas S/N, Múgica, Michoacán, que el contrato se firma en el mismo lugar, las partes están de acuerdo que cualquier controversia derivada del cumplimiento, ejecución o interpretación del presente contrato, serán ventiladas ante la autoridad laboral del estado de Michoacán de Ocampo.

Leído que fue el presente contrato por quienes en él intervienen, lo ratifican en todas y cada una de sus partes y lo suscriben a su más entera conformidad por triplicado, entregándose original del mismo a “El Trabajador” para los fines legales que a éste convengan, en la ciudad de Múgica, Michoacán, **el 14 de Junio del año 2011.**

La empresa

El trabajador

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA EMPRESA **ODEBRECHT INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN DE MEXICO, S. DE R.L. DE C.V.** REPRESENTADA POR EL SR. _____ EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR DE PROYECTOS, Y POR LA OTRA PARTE EL _____ POR SU PROPIO DERECHO, Y QUIENES EN EL TEXTO DEL PRESENTE CONTRATO SE DENOMINARAN SIMPLE Y RESPECTIVAMENTE "LA EMPRESA" Y "EL TRABAJADOR", AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

C L A U S U L A S

PRIMERA.- Son generales de los contratantes:

La Empresa es una sociedad constituida conforme a las leyes mexicanas, con domicilio en Km 148+900 Autopista Patzcuaro- Lázaro Cárdenas S/N, Múgica, Michoacán CP 61760.

El Trabajador, es de nacionalidad mexicana, de 45 años de edad, y con domicilio en la Calle Circuito Aconcagua No. 355, Fraccionamiento Montaña Monarca, C.P.58350, Morelia, Michoacán.

SEGUNDA.- La Empresa contrata los servicios personales del Trabajador, para que los preste como Psicóloga.

TERCERA.- La duración del presente contrato, será por _____, pudiéndose terminar el mismo de acuerdo con lo establecido por la Ley Federal del Trabajo.

CUARTA.- El tiempo semanal de trabajo será de 48 horas a la semana, las cuales serán distribuidas de acuerdo con las necesidades del servicio. Por lo general, la jornada semanal será de lunes a viernes. Sin embargo, la Empresa está facultada para cambiar los días semanales de trabajo de acuerdo con las necesidades del servicio.

El Trabajador desempeñará sus labores de acuerdo con el Reglamento Interior de Trabajo, a excepción de los días que se señalan como de descanso semanal, descanso obligatorio y vacaciones anuales en este mismo contrato.

Ambas partes convienen y el trabajador otorga su consentimiento expreso que la empresa podrá modificar o cambiar el horario de labores, cuando lo considere indispensable y de acuerdo con las necesidades de la misma y de la prestación de servicios.

QUINTA.- Se conviene como salario que la Empresa deberá pagar al Trabajador por los servicios prestados en los términos de este contrato, la cantidad de \$26,710.00(VEINTESEIS MIL SETESCIENTOS DIEZ PESOS 00/100 MN) mensuales.

SEXTA.- Serán días de descanso obligatorio con goce de salario, los estipulados en el artículo 74 de la Ley Federal del Trabajo.

SEPTIMA.- La Empresa se obliga a pagar al trabajador antes del día 20 de diciembre de cada año, por concepto de aguinaldo, el equivalente a 15 días de salario. Si el trabajador no ha cumplido el año de servicios, tendrá derecho a que se le pague en proporción al tiempo trabajado.

OCTAVA.- Los contratantes convienen expresamente en someterse al Reglamento Interior de Trabajo y en cumplir fielmente todas las obligaciones que les impone dicho Reglamento, en unión de las que deriven de este contrato.

NOVENA.- El Trabajador se obliga a asistir a los cursos de Capacitación y Adiestramiento que se establezcan en los planes y programas respectivos y a cumplir con lo que en ello se estipule.

DECIMA.- El Trabajador se obliga a someterse a los reconocimientos médicos que indique el patrón, en los términos de la fracción X del artículo 134 de la Ley Federal del Trabajo.

DECIMA PRIMERA.- El Trabajador manifiesta su conformidad y se obliga a prestar los servicios materia de este contrato en cualquier lugar de la República Mexicana que determine la Empresa, quien queda facultada para cambiar de adscripción al Trabajador cuantas veces lo considere necesario, pagando desde luego los gastos de traslado correspondientes.

DECIMA SEGUNDA.- El Trabajador se obliga a no divulgar, reproducir y/o usar, en beneficio propio, de terceros y por consecuencia en perjuicio de la Empresa, durante la vigencia del presente contrato o después de la conclusión del mismo, cualquier información o documentación de la Empresa, ya sea de su matriz, asociadas sucursales o filiales a las que el Trabajador tiene o hubiese tenido acceso con motivo del desempeño de sus funciones materia de este contrato, incluyendo procedimientos de manufactura de bienes o servicios, implementaciones de sistemas de producción, elaboración, distribución y venta de los productos y servicios ofertados por la Empresa, procedimientos administrativos internos, información relacionada con proveedores y/o clientes, procesos internos de trabajo, manuales de operación interna, cotizaciones a clientes, estructuras de precios, información relativa a los contratos celebrados entre la Empresa y sus clientes o proveedores, información emitida por ella o cualquier otra información que La Empresa requiera para el cumplimiento de su objeto social.

DECIMA TERCERA.- Las partes contratantes declaran que respecto de las obligaciones y derechos que les corresponden en sus respectivas calidades de Empresa y Trabajador, que no hayan sido motivo de cláusulas expresas en este contrato, se sujetan a las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo y sus reglamentos.

DECIMA CUARTA.- El Trabajador se obliga, durante la vigencia del presente contrato, a no aceptar ningún contrato, acuerdo, compromiso verbal o por escrito por virtud del cual se comprometa con algún tercero a prestar sus servicios personales y subordinados o a prestar servicios de asesoría, consultoría, o cualquier otro tipo de servicios que le impidan la correcta prestación del servicio pactado en este contrato o que constituya una competencia directa o indirecta para la Empresa.

DECIMA QUINTA.- Para la interpretación y cumplimiento de los derechos y obligaciones contraídos por las partes y derivados del presente contrato, ambas partes se someten a la jurisdicción de las autoridades laborales que correspondan en el Distrito Federal, sin perjuicio de lo que dispone el Capítulo III de la Ley nº 7.064, del 6 de diciembre de 1982 (Legislación Brasileña), que trata sobre los trabajadores contratados para prestar servicios en el exterior, quedando desde ya designado el tribunal de la ciudad de Río de Janeiro, en el estado de Río de Janeiro, como el competente para dirimir cuales quiera litigios y/o dudas procedentes de este Contrato, con renuncia expresa a cualquier otro por más privilegiado que sea.

DECIMA SEXTA.- Leído que fue por ambas partes este contrato y sabedoras de las obligaciones que contraen, lo ratifican y firman el día 01 del mes de ABRIL de 2011.

LA EMPRESA

EL TRABAJADOR

POLITICAS DE NO DISCRIMINACIÓN EN EL TRABAJO

La empresa Odebrecht siempre preocupada por sus empleados, incluye dentro de las condiciones laborales, Políticas de NO Discriminación en el Trabajo que trata de evitar las diferentes formas de abuso o desigualdades que se pudieran presentar en los lugares de trabajo.

La discriminación es un problema que compete a todos los ámbitos, y en el laboral, Odebrecht se apega a los organismos internacionales de trabajo (OIT, Organización Internacional del Trabajo). Es importante conocer primero la tipificación de los tipos de discriminación para así poder darle un seguimiento y dependiendo el caso, ejecutar una penalización a quien ejerza estas prácticas.

Definición de discriminación

La discriminación aplica a cualquier distinción, exclusión o preferencia basada en motivos de raza, color, sexo, religión, opinión política, ascendencia nacional u origen social que tenga por efecto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.

La discriminación comprende

a) cualquier distinción, exclusión o preferencia basada en motivos de raza, color, sexo, religión, opinión política, ascendencia nacional u origen social que tenga por efecto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación;

b) cualquier otra distinción, exclusión o preferencia que tenga por efecto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo u ocupación que podrá ser especificada por el Miembro interesado previa consulta con las organizaciones representativas de empleadores y de trabajadores, cuando dichas organizaciones existan,

y con otros organismos apropiados.

c) Las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en las calificaciones exigidas para un empleo determinado no serán consideradas como discriminación.

TIPOS DE DISCRIMINACIÓN

La discriminación **por motivos de sexo** constituye con mucho la forma más extendida, y las mujeres representan claramente el grupo más numeroso objeto de discriminación. Aunque aumenta el número de mujeres que trabajan, además del "techo de cristal", la "brecha salarial" entre mujeres y hombres sigue siendo significativa en la mayoría de los países. Asimismo, es más habitual encontrar a mujeres en los empleos peor retribuidos y menos seguros. Además, se enfrentan a tasas de desempleo superiores.

Los casos de discriminación pueden producirse en cada una de las etapas del empleo, desde la contratación, a la formación y la remuneración, pasando por la segregación profesional y el momento de la terminación de la relación laboral.

Al igual que el resto de las formas de discriminación, la de carácter **racial** persiste y afecta a migrantes, minorías étnicas, poblaciones indígenas y tribales y otros grupos vulnerables. La intensificación de la migración internacional ha alterado significativamente las pautas de discriminación racial contra los trabajadores migrantes, las segundas y terceras generaciones de migrantes y los ciudadanos extranjeros. La percepción de estos trabajadores como extranjeros, incluso cuando no lo son, puede dar lugar a discriminación contra ellos.

La discriminación contra las personas afectadas por el **VIH/SIDA** constituye igualmente un motivo de preocupación creciente, sobre todo en el caso de las mujeres. Este tipo de discriminación puede adoptar numerosas formas, incluidas la exigencia de realizar pruebas previas al empleo que pueden dar lugar a una negativa a la contratación, y, en algunos países, la imposición de pruebas obligatorias a los trabajadores migrantes. Otras modalidades de discriminación comprenden el despido sin pruebas médicas, notificación

o entrevista, el descenso de categoría profesional, la denegación de prestaciones del seguro de enfermedad, las reducciones salariales o el acoso.

Es probable que el número de personas con **discapacidad**, que actualmente oscila entre el 7 % y el 10 % de la población mundial, crecerá a consecuencia del envejecimiento demográfico. La mayoría de los discapacitados vive en los países en desarrollo, y las tasas de discapacidad parecen ser más altas en las zonas rurales que en las urbanas. La forma más habitual de discriminación consiste en la negación de oportunidades, tanto en el mercado de trabajo como en el ámbito de la educación y la formación. Las tasas de desempleo para personas con discapacidades alcanzan el 80% o porcentajes superiores en numerosos países en desarrollo. Los miembros de este colectivo suelen verse atrapados en empleos con bajos ingresos, poco cualificados y con una protección social escasa o nula.

Durante la última década, parece haber aumentado la discriminación basada en **la religión**. El actual clima político internacional ha contribuido a exacerbar sentimientos de temor mutuo y discriminación entre los distintos grupos religiosos, amenazando con desestabilizar las sociedades y generar violencia. La discriminación religiosa puede aludir a la conducta ofensiva de compañeros o directivos hacia miembros de minorías religiosas, la falta de respeto por las costumbres religiosas y la ignorancia de éstas; la obligación de trabajar en días festivos o feriados religiosos, la falta de neutralidad en las prácticas de contratación y de promoción profesional, la denegación de permisos para actividades empresariales; y la falta de respeto por las normas sobre vestimenta.

Crece igualmente la preocupación en cuanto a la discriminación por motivos de **edad**. Hacia 2050, el 33% de la población de los países desarrollados, y el 19% de la de los países en desarrollo tendrá 60 años o más, y la mayoría de los integrantes de este grupo estará compuesta por mujeres. La discriminación puede ser manifiesta, como la imposición de límites de edad para la contratación, o bien adquirir formas más sutiles, como la que consiste en alegar carencia de potencial profesional o un exceso de

experiencia para rechazar candidatos. Entre otras formas de discriminación se cuenta el acceso limitado a la formación y la existencia de condiciones que obligan prácticamente a optar por la jubilación anticipada. La discriminación por motivos de edad no se limita a los trabajadores que se acercan a su jubilación.

Muchas personas son víctimas de una "**discriminación múltiple**". Por ejemplo, los pueblos indígenas y tribales se encuentran entre los más desfavorecidos entre los pobres, y las mujeres de estos grupos se enfrentan incluso a situaciones de mayor dificultad. La intensidad o la gravedad de las desventajas que pueden afrontar dependen del número de características personales que suscitan discriminación, así como de la manera en que éstas actúan entre sí. Por ejemplo, una persona puede reunir varias características que dan lugar a discriminación. Las víctimas de varias formas de discriminación suelen abundar entre los pobres, y en particular entre aquéllos que sufren una pobreza crónica, así como en el ámbito de la economía no estructurada.

La respuesta de la OIT

El informe considera que, hasta la fecha, la prohibición de la discriminación en el trabajo no ha dado lugar a la erradicación de esta práctica. No obstante, concluye que **la legislación que prohíbe la discriminación es un elemento indispensable**, pero no suficiente. Se requiere además de instituciones que garanticen la observancia de la ley, medidas positivas, una educación sin prejuicios, formación y servicios de empleo, y datos que permitan efectuar un seguimiento de los avances logrados. Esta combinación de políticas e instrumentos resulta esencial, cualquiera que sea la forma de discriminación.

El informe fue elaborado como medida de seguimiento a la adopción de la Declaración de la OIT relativa a los principios y derechos fundamentales en el trabajo por la Conferencia Internacional del Trabajo en 1998. La Declaración reafirma el principio constitucional de la eliminación de la discriminación en materia de empleo y ocupación, confirmando de ese modo la determinación universal de eliminar la discriminación en el mundo del trabajo a través de la promoción de la igualdad de trato y oportunidades. En la Declaración se

ODEBRECHT

subraya que todos los Estados miembros de la OIT, aun cuando no hayan ratificado los convenios pertinentes, tienen la obligación de respetar los principios fundamentales que subyacen a tales instrumentos.

Conforme lo antes citado la empresa ODEBRECHT, vigila todo lo antes señalado y tiene sanciones que pueden llegar a la rescisión laboral de toda persona que pueda caer en estas faltas.

ASUNTO: NORMA PARA ADMINISTRACIÓN DE INTEGRANTES

El Director Superintendente del Negocio Ingeniería y Construcción, en el Mercado Delegado México, en el uso de sus atribuciones, y;

CONSIDERANDO:

Las Instrucciones:

- ❑ VP-ODB 006/2008 – Mobilização internacional de integrantes: diretrizes e procedimentos básicos quanto aos aspectos trabalhistas / previdenciários.
- ❑ VP-ODB 007/2008 – Assistência supletiva à saúde e seguros de pessoas
- ❑ VP-ODB 008/2008 – Política de remuneração
- ❑ LE/E&C/004/2006 – Viagens e estadas dentro do próprio país e para o exterior

DECIDE:

Establecer las Directrices y Procedimientos básicos para la administración de Integrantes expatriados y contratados localmente en México.

Designar al RPAF como responsable por orientar la aplicación, divulgar y mantener la presente Norma permanentemente actualizada.

Esta Norma entra en vigencia a partir de 02 de enero de 2011, quedando revocadas las disposiciones anteriores.

México, D.F. a 02 de enero de 2011

Luis Alberto de Meneses Weyll
DS México

NORMA PARA ADMINISTRACION DE INTEGRANTES EN EL MERCADO DELEGADO MÉXICO, QUE ORIENTA A

- Contratación/Movilización de Integrantes;
- Demisión/Desmovilización de Integrantes;
- Remuneración;
- Demás aspectos inherentes a la administración de los Integrantes en el Mercado Delegado.

1. OBJETIVO

Establecer criterios y procedimientos para la orientación y administración de Integrantes expatriados y contratados localmente en el Mercado Delegado México.

2. AUTORIZACION

La contratación/movilización de expatriados deberá ser aprobada previamente por el DS y orientada y coordinada por el RPAF.

Se debe dar prioridad a la contratación/movilización de Integrantes que pertenecen o pertenecieron a la Organización, en ese orden.

La contratación de Integrantes locales considerados estratégicos también deberá ser aprobada previamente por el DS/DC y orientada y coordinada por el RPAF. Asimismo, el cambio de un integrante perteneciente a la nómina local hacia la nómina nacional debe ser autorizado por el DS y el RPAF.

En la selección de los Integrantes se debe tomar en cuenta que los mismos tengan movilidad, habilidad humana y conocimientos técnicos y profesionales necesarios para el desarrollo del Programa, que tengan perfil compatible con la práctica de la TEO, que posean nivel de madurez compatible con el Programa y motivación (propia y de la familia) adecuada a la vida fuera del país de origen (en el caso de los expatriados).

3. LEGISLACION APLICABLE

La legislación aplicable a las contrataciones/movilizaciones será la mexicana (Ley Federal del Trabajo). En el caso específico de los Integrantes brasileños expatriados para México, deberá ser observada, para efectos de expatriación, la Ley 7.064/82 del Ministerio del Trabajo brasileño.

Para los brasileños de la nómina nacional que serán expatriados, habiendo contrato de trabajo vigente con la Organización en Brasil, el mismo será suspendido y el Integrante será contratado por Odebrecht Ingeniería y Construcción de México S. de R.L. de C.V.

Para Integrantes de otra nacionalidad que serán expatriados, habiendo contrato de trabajo vigente con la Organización en el país de origen, el mismo será rescindido o suspendido de acuerdo con la legislación del país.

En estos casos deberán ser verificadas las disposiciones legales de los países de origen del Integrante, antes de efectuarse el proceso de expatriación.

Para brasileños o persona de cualquier otra nacionalidad ya residente y legalizada en México (con visa de trabajo), contratados directamente en México, hay que observar la Ley 7.064/82 (en el caso de brasileños), y no serán considerados expatriados.

La relación laboral será regida por la legislación Mexicana en todos los aspectos, o sea: laboral, previsión social y tributario. Todas las transferencias de expatriados serán hechas a través de la subsidiaria en México.

4. REMUNERACION

CONCEPTOS BÁSICOS

Remuneración es un componente esencial de la Sociedad, que a su vez es uno de los Principios Fundamentales de la Tecnología Empresarial Odebrecht.

Las bases para el dimensionamiento de la Remuneración Global del integrante son definidas en su Programa de Acción, y resultan del diálogo con su Líder.

La Remuneración Global del integrante es establecida en función de su propia capacidad de generar resultados. Es, por lo tanto, fruto de la productividad y de la calidad de su trabajo.

La Remuneración Global está compuesta por:

4.1. Retirada Mensual (RM)

Es el “Pro-Labore” del integrante, sueldo u honorarios, a depender del vínculo funcional. Es determinado de acuerdo a los conceptos abajo:

4.1.1 NOMINA NACIONAL

Integrantes en posición estratégica, que tienen posibilidad de ser movilizados dentro de una de las Empresas/Negocios del grupo. Existe una tabla única de referencia en cada país en que actuamos.

4.1.2 NOMINA LOCAL

Los demás integrantes se encuentran en nóminas locales específicas para cada ambiente.

Ver VP-ODB 008/2008 – Política de remuneração.

4.2. Participación de los Resultados (PLR)

Definida en función de la contribución individual del Integrante en la generación de resultados en el ámbito del Contrato/DS del que forma parte.

Ver VP-ODB 008/2008 – Política de remuneração para la definición de las bases.

4.3. Complementos Especiales de Remuneraciones (CER)

4.3.1 INCENTIVO MOVILIDAD (IM1 e IM2)

El IM1 (adicional de expatriación) es aplicado para el expatriado con el objetivo de minimizar el impacto de cambio de la calidad de vida. Tiene carácter transitorio, conforme establecido en la INSTRUCCION LE/E&C/006/2003, disminuyendo a partir del 6° año y desapareciendo a partir del 8°. Para México está definido que el IM1 es el 10% aplicado sobre la referencia del origen del Integrante, para todos los expatriados. El IM1 será pagado directamente en la nómina del Integrante de forma líquida.

El IM2 será definido para cada Contrato por el DS, con previa alineación con la OD del LE (Personas y Organización) y será pagado tanto para los expatriados como para los Integrantes locales estratégicos, exceptuándose los contratados en la región de la obra. El porcentual definido incidirá sobre la Tabla de RM Local. El IM2 será pagado directamente en la nómina del Integrante durante todo el periodo en que se encuentre en el contrato, de forma líquida.

4.3.2 AYUDA HABITACIONAL (AH)

La Ayuda Habitacional definida para México es de 30% de la RM para los Integrantes movilizados con la familia y 21% para los Integrantes movilizados sin familia, siempre y cuando sean autorizados a rentar inmueble. Dichos porcentuales también serán aplicados para los Integrantes contratados localmente y que fueren designados para nuevos programas fuera de la ciudad considerada como base de la contratación. Estos porcentuales podrán ser ajustados en función del costo de renta de un inmueble en la ciudad de prestación del servicio del Integrante en México.

La AH será de un valor mínimo de acuerdo a la siguiente tabla:

- Distrito Federal:
 - Condición de soltero: \$7,000.00
 - Condición de casado: \$10,000.00
- Veracruz:
 - Condición de soltero: \$6,000.00
 - Condición de casado: \$8,000.00

Estos valores también podrán ser ajustados de acuerdo a las condiciones del mercado.

En el caso de Integrantes sin familia o que no deseen movilizar a la familia para otra ciudad, y cuando la Empresa le ofrezca alojamiento o república en el local de la prestación del servicio, el criterio para ayuda habitacional no será aplicado.

La Ayuda Habitacional tiene carácter transitorio, conforme establecido en la VP-ODB 008/2008 y especificado como sigue:

Expatriados en México:

- *Situación 1:* cuando transferencia para la base de operación en México tendrá una duración de hasta 6 años.

Locales:

- *Situación 1:* Integrante transferido para contrato. La AH será practicada por el periodo de su permanencia en el Contrato.
- *Situación 2:* Integrante transferido para unidad extra-contrato (oficinas administrativas). La AH será practicada por hasta 24 meses.

La AH será pagada en la nómina del Integrante de forma líquida el último día de mes y no se pagará mientras la empresa esté pagando otro tipo de alojamiento. La fecha de la firma del contrato de renta del integrante debe coincidir con la fecha en que el mismo deje el Hotel o la República facilitado para su hospedaje hasta ese momento.

El Integrante es totalmente responsable por la negociación y firma del contrato de renta. La Empresa podrá poner a disposición modelos de contrato y la orientación necesaria en caso que el Integrante lo requiera.

4.3.3 AYUDA DE COSTO (AC)

En la movilización de un expatriado a México corresponde al valor único de 1 RM, tanto para el Integrante movilizado con la familia como para aquel movilizado sin familia, siempre y cuando esté autorizado por el DS a rentar inmueble.

En la desmovilización de México el Integrante expatriado tiene derecho al 50% de 1 RM, siempre y cuando haya sido autorizado por el DS a rentar inmueble.

La AC interna, es decir, relativa al cambio de lugar de residencia dentro del país por iniciativa de la empresa, será de un pago único de 50% de la RM, aplicado a todos los Integrantes.

La AC por movilización será pagada en la nómina del Integrante de forma líquida a final del mes de firma del contrato de renta y la AC por desmovilización en el finiquito por concepto de transferencia.

En los casos en que el Integrante cambie de inmueble/ lugar de residencia por decisión y necesidades personales, el mismo no tendrá derecho a AC. Tampoco tendrá derecho a la misma cuando se le proporcione alojamiento por parte de la empresa.

4.3.4 GASTOS DE MOVILIZACION (DM)

El Integrante expatriado tendrá derecho al transporte de sus pertenencias desde su ciudad de origen hasta México y viceversa, de acuerdo con las alternativas a seguir:

LIMITES DE EQUIPAJE

TIPO DE TRANSPORTE	COMPOSICION	RECONOCIDO
AEREO	POR CADA MIEMBRO DE LA FAMILIA	HASTA 40 KG DE EXCESO
MARITIMO	POR FAMILIA	UN CONTAINER DE 20 O 40 FT.

En ambas alternativas, los trámites necesarios/exigidos para el transporte de las pertenencias serán de entera responsabilidad del Integrante, quien deberá presentar cotizaciones de al menos 3 empresas de mudanza para la autorización del DC/DS. Debe incluir en dichas cotizaciones el costo del seguro. El costo total de los bienes para el cálculo del seguro debe estar limitado a USD\$50,000.00 para niveles hasta RCR II y de USD\$80,000.00 para niveles a partir de RCR III.

Para el Integrante contratado localmente o para el Integrante expatriado que por iniciativa de la Empresa debe mudar para otra ciudad dentro de México y que desea llevar a su familia, será permitida la contratación de mudanza terrestre. Para esto se sigue el mismo procedimiento que lo descrito en el párrafo anterior.

No serán pagados gastos de almacenaje de muebles.

En la movilización, tanto de integrantes expatriados como de integrantes locales movilizados internamente, la empresa asumirá los gastos de hospedaje, alimentación y transporte urbano para el Integrante y sus dependientes hasta la firma del contrato de renta, por un máximo de 15 días naturales. Únicamente el hospedaje será pagado por Odebrecht directamente y se dará una diaria de \$500 pesos, o reembolso de gastos hasta por esta misma cantidad, por cada miembro de la familia para cubrir los demás gastos como alimentos, lavandería, Internet, transporte, etc. Esta condición debe ser previamente aprobada por el DC/DS.

4.3.5 AYUDA EDUCACION (AE)

La empresa asumirá el costo de la escuela internacional de hijos movilizados de los Integrantes expatriados, desde maternal hasta preparatoria. Serán pagados los gastos por concepto de colegiaturas, inscripciones, matrículas y exámenes de admisión. Todos los demás gastos tales como transporte, uniformes, materiales, libros, deportes, cursos de verano, etc. serán de entera responsabilidad del Integrante.

La AE será pagada como reembolso de forma líquida en la nómina del Integrante, y tendrá una duración de 6 años, conforme establecido en la INSTRUCCION VP-ODB 008/2008.

El integrante asumirá una cuota de \$800.00 pesos mexicanos mensuales por cada hijo. Este valor tendrá vigencia para el año escolar que comienza en agosto/2011.

Los recibos de pago deberán ser enviados al departamento de Recursos Humanos hasta el día 20 de cada mes para poder ser reembolsados vía nómina a final de mes.

5. EXÁMENES MÉDICOS Y SEGUIMIENTO DE LA SALUD

Expatriados Brasileños

En la fase de movilización, y mientras se aguarda la fecha de embarque, el Integrante deberá realizar los exámenes médicos orientados por OLEX. El embarque del Integrante sólo será autorizado con la emisión del ASO y respectiva autorización del médico de OLEX.

Expatriados de otras nacionalidades

En la fase de movilización, y mientras se aguarda la fecha de embarque, el Integrante deberá realizar los exámenes médicos orientados por el médico de Odebrecht en su país de origen. No habiendo presencia de Odebrecht en el país de origen, será enviada al Integrante una relación de exámenes para ser efectuados. El embarque del Integrante sólo será autorizado con la emisión del respectivo certificado del médico de Odebrecht en el país de origen o del médico de Odebrecht en México. Los costos de los exámenes serán reembolsados al Integrante.

Integrantes Contratados en México

Todo Integrante cuando sea contratado en México hará exámenes de admisión en la institución médica indicada por la Empresa. La contratación sólo será efectiva con la respectiva emisión del certificado de salud por parte del médico de Odebrecht.

Todos los Integrantes contratados/movilizados para México harán, al menos una vez por año, exámenes periódicos para la evaluación de la salud. Dichos exámenes serán orientados por el médico de Odebrecht y realizados en instituciones médicas indicadas por la Empresa.

Examen médico de salida

Todo Integrante, al ser transferido a otro país, al ser despedido o al renunciar, deberá hacer exámenes médicos de salida en la institución médica indicada por la Empresa para poder recibir su finiquito.

6. ASISTENCIA MÉDICA

Odebrecht México proporcionará a cada Integrante estratégico residente en el país un seguro de gastos médicos costado por la empresa (atendiendo también a lo establecido en la Ley 7064/82 para expatriados brasileños).

Por generosidad, la empresa también proporcionará seguro de gastos médicos al cónyuge e hijos de hasta 24 años. Si éstos no fueran movilizados y no pudieran permanecer con un seguro local en su lugar de origen, pueden ser agregados a la póliza de gastos médicos de Odebrecht México a petición del integrante, cuyo costo será absorbido en un 80% por la empresa y el 20% restante será deducido de la nómina del integrante semestralmente.

En función de haber peculiaridades y exigencias de la empresa aseguradora para cubrir gastos médicos, el Integrante deberá conocer detalladamente las condiciones contractuales de la póliza, con el objetivo de familiarizarse con los procedimientos, restricciones/limitaciones, etc.

Nota: Es recomendable que el integrante expatriado brasileño contrate o continúe con el convenio médico supletorio en Brasil (Bradesco o Sulamerica) a costo suyo, pero contando con subsidio de la Empresa en las mismas condiciones ofrecidas al Integrante residente en Brasil. En caso que el

integrante brasileño decida no tener alguno de estos seguros, debe indicarlo por escrito y el documento firmado debe permanecer en su carpeta con el departamento e RH.

7. SEGURO DE VIDA Y ACCIDENTES PERSONALES

Todo Integrante de Odebrecht México tendrá derecho a un seguro de vida y accidentes personales costado por la Empresa, conforme establecido en la Instrucción Normativa de Expatriación y determinado en la ley 7.064/82.

Para el Integrante expatriado brasileño que posea cualquier otro seguro opcional en Brasil (accidentes personales, suplementar, odontológico), será por cuenta del Integrante.

8. VACACIONES

Con relación a las vacaciones, serán considerados 30 días naturales por periodo de 12 meses para todos los Integrantes estratégicos, independientemente de la nacionalidad y origen de la contratación. Será pagada una prima vacacional de 25% conforme previsto en la Ley Federal del Trabajo de México.

El gozo de las vacaciones deberá ser hecho siempre en alineamiento con el líder, observando las siguientes condiciones:

Dos periodos de 10 días naturales cada uno; quedando 10 días extra para usar como se desee sin necesidad de ser continuos

Tres periodos de 7 días naturales cada uno; quedando 9 días extra para usar como se desee sin necesidad de ser continuos

Si un integrante termina sus días extra en el año en curso y desea tomar vacaciones, deberá tomarse un periodo continuo de acuerdo a las dos opciones anteriores.

Por último, será permitido el pago adicional de hasta 10 días de vacaciones por año en el mes de diciembre, aún si el integrante decide no tomar vacaciones en este periodo.

9. VIAJES

9.1 Viajes por motivo de vacaciones para Integrantes expatriados con familia

Después de completado un año de servicio en México, el Integrante expatriado y sus dependientes residentes en el país tendrán derecho a un pasaje aéreo redondo en clase económica hasta su ciudad de origen.

Para los Integrantes expatriados de Brasil, esta documentación deberá ser anexada a la carpeta del mismo (Comprobación de la Ley 7064).

9.2 Viajes periódicos para Integrantes expatriados sin familia (licencias)

El Integrante tendrá derecho a un viaje al lugar de origen en clase económica costado por Odebrecht México, pudiendo permanecer por hasta 5 días hábiles. El derecho al viaje será adquirido después de una permanencia en México de 60 y 90 días, conforme especificado abajo:

- Liderados de DS y DC: 60 días
- Demás integrantes: 90 días

Las vacaciones de fin de año no son consideradas como licencia.

9.3 Viajes por motivo de fallecimiento

El Integrante expatriado y/o su familia movilizada tendrán derecho a pasaje aéreo en clase económica para el lugar de origen por motivo de fallecimiento de parientes de primer grado del Integrante y/o cónyuge (padres, hijos y hermanos).

9.4 Viajes periódicos para Integrantes contratados localmente sin familia movilizada

El Integrante contratado localmente tendrá derecho a un viaje a la ciudad considerada como base de la contratación en México, pudiendo permanecer por hasta 3 días (un fin de semana + 1 día hábil). El derecho al viaje será adquirido después de una permanencia en las Oficinas u Obra de 30 días. De preferencia dicho viaje debe ser realizado por medio terrestre (autobús), cuando las condiciones del camino sean adecuadas y el tiempo de viaje sea menor a 6 horas.

10. ASPECTOS TRIBUTARIOS

Impuesto de Renta

En el país de origen (en el caso de expatriados)

En la movilización para México, el Integrante debe analizar la legislación pertinente en su país de origen y efectuar los trámites necesarios ante la entidad tributaria.

Específicamente para los Integrantes expatriados brasileños, se recomienda realizar la "Declaración de Salida Definitiva del País".

Es de total responsabilidad del Integrante su legalización ante la entidad tributaria del país de origen en su movilización y ante el país de la prestación de los servicios en su desmovilización.

En México

Los valores recibidos por el Integrante en nómina, referentes a su trabajo en México, serán tributados conforme la legislación Mexicana vigente.

11. CONTRIBUCION PARA EL RETIRO

En Brasil

Para expatriados brasileños contratados por Subsidiaria extranjera como Odebrecht Ingeniería y Construcción de México, es recomendado que continúe efectuando retenciones al INSS como “Contribuyente Facultativo”, para no perder la condición de asegurado de la Previsión Social en Brasil y, consecuentemente, no perder el conteo de tiempo para la jubilación. Antes de su embarque para México, deberá providenciar su inscripción como “Contribuyente Facultativo”.

En otros países

Para Integrantes expatriados de otras nacionalidades es importante verificar la forma de no perder el vínculo con la Previsión Social de su país de origen. Es recomendable que continúe efectuando retenciones a la Previsión Social de forma “voluntaria”.

En México

Todo Integrante, de cualquier nacionalidad, cuando sea contratado en México, estará sometido a la legislación mexicana vigente.

12. ODEPREV (para Integrantes expatriados brasileños)

Los Integrantes expatriados brasileños participantes de ODEPREV podrán mantener sus contribuciones bajo las mismas bases antes de su movilización para México. La referencia para la contribución es el Salario Base de la Tabla de RM de Brasil, de acuerdo con su nivel de madurez.

Los valores de las contribuciones serán descontados de la remuneración pagada por Odebrecht México al Integrante vía nómina.

13. DEPENDIENTES NO LEGALES

Todas las cuestiones tratadas anteriormente (educación, salud, viajes de vacaciones, exceso de equipaje, pasajes de movilización y desmovilización, etc.) son extensivas al Integrante, esposa e hijos, siempre que los mismos residan en México. No son aplicables a los dependientes no legales del Integrante, cuya responsabilidad y costos por la movilización, desmovilización y permanencia en México son plenamente del Integrante.

Nota: Serán considerados dependientes legales aquellos reconocidos por algún órgano previdenciario o autoridad tributaria del gobierno del país de origen del Integrante.

14. MOVILIZACION DE INTEGRANTE TEMPORAL

Odebrecht México cubrirá de forma directa los gastos de hospedaje en hotel o república indicado por la empresa. El Integrante continuará recibiendo su salario en el local que está contratado y

recibirá de Odebrecht México un valor de diarias definido para atender a los demás gastos en el país. Al momento de la firma de la presente norma el valor de la diaria vigente es de \$600 pesos, y está destinada a cubrir los costos de transporte entre Oficinas/Obra y el hotel/república, costos para lavandería y alimentación (desayuno, comida y cena).

Tendrá derecho a viaje al país de origen por un período de hasta 5 días hábiles, después de una permanencia de 60 o 90 días en México, de acuerdo al mismo criterio adoptado en el punto 9.2 de esta Norma. El pasaje aéreo será en clase económica/turista y será costado por Odebrecht México.

15. DISPOSICIONES GENERALES

Cuando se dé la desmovilización del Integrante expatriado, los valores referentes a su rescisión deberán obedecer siempre al principio de que Odebrecht México tomó la iniciativa de la separación, independientemente de que el Integrante tenga o no continuidad de trabajo en la Organización, excepto en caso de renuncia por parte del Integrante. El cálculo de la rescisión será hecho de acuerdo con lo previsto en la Legislación Laboral Mexicana.

Todos los gastos y apoyos relacionados para la obtención de visas para el Integrante y sus dependientes (únicamente cónyuge e hijos de hasta 24 años) para ingresar y permanecer legalmente en México serán asumidos por Odebrecht México. El documento será tramitado de acuerdo al criterio de la empresa y en caso que el integrante desee un documento diferente para él y/o sus familiares o para otro tipo de dependiente, todos los procedimientos extra y diferencias en costos serán a cargo del integrante. Estos trámites deberán ser hechos por medio de los abogados que la empresa designe para evitar inconvenientes.

Los gastos eventuales por cualquier otro concepto no previsto en la presente Norma serán de responsabilidad del Integrante.

Hacen parte de esta Norma, como anexos, VP-ODB 006/2008, VP-ODB 007/2008, VP-ODB 008/2008, LE/E&C/004/2006, Ley 7.064/82 del Ministerio del Trabajo brasileño.

16. VIGENCIA

Esta Norma entra en vigor a partir del 02 de enero de 2011, revocando todas las disposiciones anteriores sobre estos temas.

México, D.F. a 02 de enero de 2011

**Luis Alberto de Meneses Weyll
DS – México**

  EMPRESA SOCIALMENTE RESPONSABLE  GREAT PLACE TO WORK INSTITUTE MEXICO	Proyecto Etileno XXI 1er. Etapa. Programa de Salud y Seguridad Ocupacional	SSTMA Sistema de Gestión
--	--	--

Identificar, registrar las condiciones inseguras de trabajo, así como, dar seguimiento a las recomendaciones que esta herramienta genere.

2. Responsabilidad

Responsable por la producción de la **CONSTRUTORA NORBERTO ODEBRECHT S.A.**

3. Procedimientos

3.1. Esta herramienta se compone de dos categorías de inspecciones: GENERALES Y CRÍTICAS.

3.2. Las **inspecciones generales** son una verificación general de áreas o instalaciones, como: oficinas, sanitarios, regaderas, taller – disposición de equipo y materiales en el área de trabajo, etc., y será responsabilidad del jefe de obras y/o jefe inmediato junto con el área de seguridad del trabajo y eventualmente con el ingeniero de producción.

3.3. Las **inspecciones de áreas críticas** se inspeccionaran, más detalladamente, herramientas, equipos, utensilios, etc. Y será responsabilidad del usuario de la maquinaria/equipo.

3.4. Para cada tipo de inspección existirá una lista de verificación para ser seguida, constando el área verificada, fecha de la inspección, quien la realizo, recomendaciones y seguimiento de las recomendaciones.

3.5. Cuanto al seguimiento de la corrección de las condiciones inseguras, el jefe de la área involucrada deberá tomar medidas, eliminar, aislar y/o señalizar, esto es, buscar de inmediato el control sobre el riesgo.

3.6. Teniendo conocimiento de una condición insegura, el jefe inmediato deberá tomar medidas de pronto para su corrección, aislamiento y/o señalizar.

3.7. Se considera una inspección general cuando toda la instalación es inspeccionada.

3.8. Se considera una inspección de áreas críticas cuando todos los equipos, de responsabilidad de la empresa, de un mismo tipo, sean inspeccionados (ejemplos de la inspecciones de áreas críticas: inspección en las máquinas de soldar, inspección de herramientas manuales, inspección de equipo de izar).

4. Meta

Realizar una inspección general por día y en las áreas críticas, antes de la utilización de la maquinaria y/o equipo.

14. ENTRENAMIENTO DE SEGURIDAD

1. Objetivo

Capacitación de los trabajadores para el trabajo de seguridad a través de la concientización, involucrándolo en las acciones de prevención de pérdidas.

2. Responsabilidad

Gerente; supervisores y cabos siempre apoyados y orientados por SSTMA.

3. Periodicidad

Mensual o siempre que se hacer necesario.

4. Prioridad

Por la importancia de esta herramienta, todos los trabajadores serán capacitados sobre los riesgos específicos de las actividades que serán realizadas en la empresa.

15. CONTROL DE ACCIDENTES E INCIDENTES

Objetivo

Seguimiento de ocurrencias de accidentes e incidentes, verificando que las investigaciones sean realizadas y se tomen las medidas de control y verificar que las recomendaciones estén atendidas.

El control administrativo de los resultados de las investigaciones de los accidentes y de los incidentes.

16. COMUNICACIÓN Y ANÁLISIS DE ACCIDENTES

Cualquier accidente, deberá ser comunicado inmediatamente a seguridad industrial para el análisis e investigación.

Cualquier accidentado se deberá trasladar inmediatamente a la enfermería para evaluación y atención.

El plazo de entrega de las investigaciones a seguridad es de 24 horas, acompañada del reporte de accidente. Para investigación de los accidentes se hace lo siguiente:

- **Incapacidad – CA**

Responsable de la subcontratista, jefe inmediato, contratante, involucrado en el accidente.

- **Sin Incapacidad – SA**

Jefe inmediato responsable del subcontratista e involucrados en el accidente.

- **Suspensión de los trabajos por motivo de falta de seguridad.**

Cualquier trabajador podrá solicitar la suspensión de una actividad donde se evidencie riesgo inminente, amenazando la seguridad de las personas.

- **Procedimiento en caso de Emergencia**

Todas las ocurrencias tipo: incendio, explosión, fuga de aceites y/o accidentes personales, deberán ser inmediatamente comunicados a seguridad y al cuerpo de bomberos y los eventuales accidentados trasladaran al servicio médico.

17. INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS DE ACIDENTES

1. Definición

Es el levantamiento de los hechos de las ocurrencias, evaluando sus causas y consecuencias para corrección inmediata o futura.

2. Objetivo

Es la identificación de la causas, proponiendo su eliminación y/o medidas correctivas, evitando accidentes similares.

3. Responsabilidad

Gerentes; Supervisores y/o Cabos

- Registrar la ocurrencia.
- Convocar la comisión para investigar y analizar el accidente.
- Elaborar reporte.
- Dar seguimiento el cumplimiento del plan de acción.
- Participar en las comisiones de investigación y análisis de accidentes con heridas y/o accidentes relevantes.
- Registrar la información del accidente.
- Mantener archivados todos los documentos generados en la investigación.

4. Periodicidad.

Inmediatamente después de la ocurrencia del accidente.

5. Procedimientos.

Conforme padrón de la comunicación y análisis de anomalías.

18. EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL

1. Definición

Se considera Equipo de protección Personal – EPP, todo dispositivo de uso personal, de fabricación nacional o extranjera, destinada a proteger la salud y la integridad física del trabajador.

La empresa proporcionará a los trabajadores, EPP adecuado al riesgo y en perfecto estado de conservación y funcionamiento, en las siguientes circunstancias:

- Siempre que las medidas de protección colectiva sean técnicamente inviables y no ofrezcan completa protección contra riesgos de accidentes de trabajo y/o enfermedades profesionales y del trabajo;
- Mientras las medidas de protección colectiva están siendo implantadas;
- Para atender las situaciones de emergencia;
- El EPP no evita accidentes, sin embargo correctamente utilizados, previne y disminuye lesiones.

2. Objetivo.

Proporcionar a los trabajadores, EPP adecuado a los riesgos de las ocupaciones, visualizando básicamente la protección de la integridad física y de la salud de los trabajadores.

3. Responsabilidad.

Patrón

- Proporcionar los EPP.
- Controlar su distribución a través de la ficha personal.
- Dar seguimiento a la calidad y uso del EPP en el área.
- Exigir firma del trabajador en el ficha de control de EPP.

Trabajador

- Uso obligatorio del EPP indicado para la actividad.
- Se responsabilizar por el cuidado y conservación del EPP.
- No dañar los EPP.

Periodicidad

Diariamente

19. PCMSO (EXAMENES MÉDICOS) ASO Y PCMAT

Todos los trabajadores deberán poseer una copia de lo ASO (Acreditación de Salud Ocupacional) dentro de la validez, conforme PCMSO y dar seguimiento permanentemente al cronograma del PCMAT.

Siempre que la naturaleza de los trabajos exigiere examen del médico especialista, el responsable del área, deberá presentar la relación del personal que ejecutará estos trabajos al servicio médico para ejecución de los exámenes de rutina con sus respectivas evaluaciones.

20. ENTRENAMIENTO EN SEGURIDAD SALUD Y MEDIO AMBIENTE

1. Objetivo

Capacitar los trabajadores de la empresa en cuestiones de Seguridad, Salud en el trabajo y Medio Ambiente, para así prevenir los accidentes en el trabajo.

2. Documentos complementarios

Análisis de riesgos.

Comisión de Seguridad y Accidente.

3. Condiciones generales

Todos los trabajadores y **CONSTRUTORA NORBERTO ODEBREHT S.A.**, deben ser entrenados en los cursos relativos al área de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente.

La relación de los entrenamientos adecuados a cada trabajador, es establecida de acuerdo con la respectiva función o cargo ejercido.

Es responsabilidad del jefe inmediato garantizar la presencia de los trabajadores en los cursos relativos a SSTMA.

Es responsabilidad del jefe inmediato:

- a) Indicar trabajadores para la realización de cursos de SSTMA que no estén relacionados con su respectiva función o cargo;

  EMPRESA SOCIALMENTE RESPONSABLE  GREAT PLACE TO WORK INSTITUTE MEXICO	Proyecto Etileno XXI 1er. Etapa. Programa de Salud y Seguridad Ocupacional	SSTMA Sistema de Gestión
--	--	------------------------------------

- b) Designar trabajadores para la verificación constante de los cursos en el plazo inferior a los establecidos para los mismos, mediante la respectiva evaluación del desempeño en SSTMA.

Los trabajadores de nuevo ingreso deben recibir, en su primer día de trabajo, una inducción con duración mínima de una hora, abordando la política de SSTMA de la empresa, comunicación de accidentes, riesgos relacionados a las actividades y el Plan de Control de Emergencia.

4. Condiciones específicas

Entrenamiento de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente – SSTMA.

El departamento de SSTMA elaborará el programa de entrenamiento, basada en los siguientes aspectos :

1. Cuadro de las funciones existentes;
2. Deficiencias observadas durante inspecciones rutinarias, realizadas por los responsables del área, en conjunto con el área de SSTMA.

Los cursos deben ser incluidos en el cronograma de actividades del área.

Tipos de entrenamientos:

- a) Juntas de Seguridad (mensuales y eventuales).
- b) Revisión de Análisis de Riesgos.
- c) Integración en Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente.
Destinado: trabajador de nuevo ingreso
Carga Horaria: dos (1) horas
Contenido del Programa: política de SSTMA (resumida), comunicación de accidentes, plan de control de emergencias; entre otras.
- d) Autorización para Trabajos Especiales.

5. Estructuración de los cursos de sstma

5.1 Curso de Prevención y combate a incendio:

- a) Objetivo: Capacitar brigadas de combate de incendio, así como demás involucrados directamente en el evento.
- b) Destinados: Brigada de Emergencia.
- c) Carga Horaria: 02 horas.
- d) Contenido del Programa:

  EMPRESA SOCIALMENTE RESPONSABLE  GREAT PLACE TO WORK INSTITUTE MEXICO	Proyecto Etileno XXI 1er. Etapa. Programa de Salud y Seguridad Ocupacional	SSTMA Sistema de Gestión
--	--	--

Apertura y presentación del Curso.
Introducción a la Prevención de Incendio.
Químico del Fuego.
Clases de Incendios.
Método de extinción de incendio.
Agentes extintores.
Equipos/ Accesorios para Combate a Incendio.
Ejercicios prácticos en combate al fuego.

5.2 Curso de primeros auxilios

Las características de este curso son las siguientes:

- Objetivo: Transmitir conocimientos fundamentales para la atención inmediata, a lesionados o con un mal repentino;
- Destinado a: Los integrantes de la comisión de seguridad, socorristas, brigadistas, seguridad del trabajo, seguridad patrimonial, electricistas y a los demás trabajadores.
- Carga Horaria: 08 horas.
- Contenido del Programa:
 - Definición de primeros auxilios.
 - Atribuciones, características, importancia y responsabilidad del socorrista.
 - Medidas iniciales.
 - Parada cardi respiratória.
 - Hemorragias.
 - Fracturas.
 - Sensación de desfallecimiento (lipotimia).
 - Estados de inconsciencia.
 - Estados convulsivos.
 - Quemaduras.
 - Heridas.
 - Choque eléctrico.
 - Envenenamientos.
 - Intoxicación.
 - Transporte de accidentados (simulacro).

21. INDICADORES DE DESEMPEÑO PARA MONITOREO.

Para poder determinar la eficiencia de las actividades desarrolladas en el presente programa nos apoyaremos en el procedimiento **PI-PR-050 – Monitoreo, Medición y Cuantificación de Desempeño en SSTMA**, parte integrante del Bloque de Verificación del Programa Integrado de SSTMA.

  	Proyecto Etileno XXI 1er. Etapa. Programa de Salud y Seguridad Ocupacional	SSTMA Sistema de Gestión
--	---	--

22. CRONOGRAMA DE TRABAJOS

La programación de los trabajos figura dentro de un periodo de 15 meses, tiempo de la ejecución de los trabajos de la primera etapa.

23. ANEXOS

Anexo I – Análisis de Riesgo de Eliminación de Vegetación.

Anexo II – Análisis de Riesgo de Movimiento de Maquinaria y Equipo.

Anexo III – Análisis de Riesgo de Movimiento de Tierra, Corte y Terraplen.