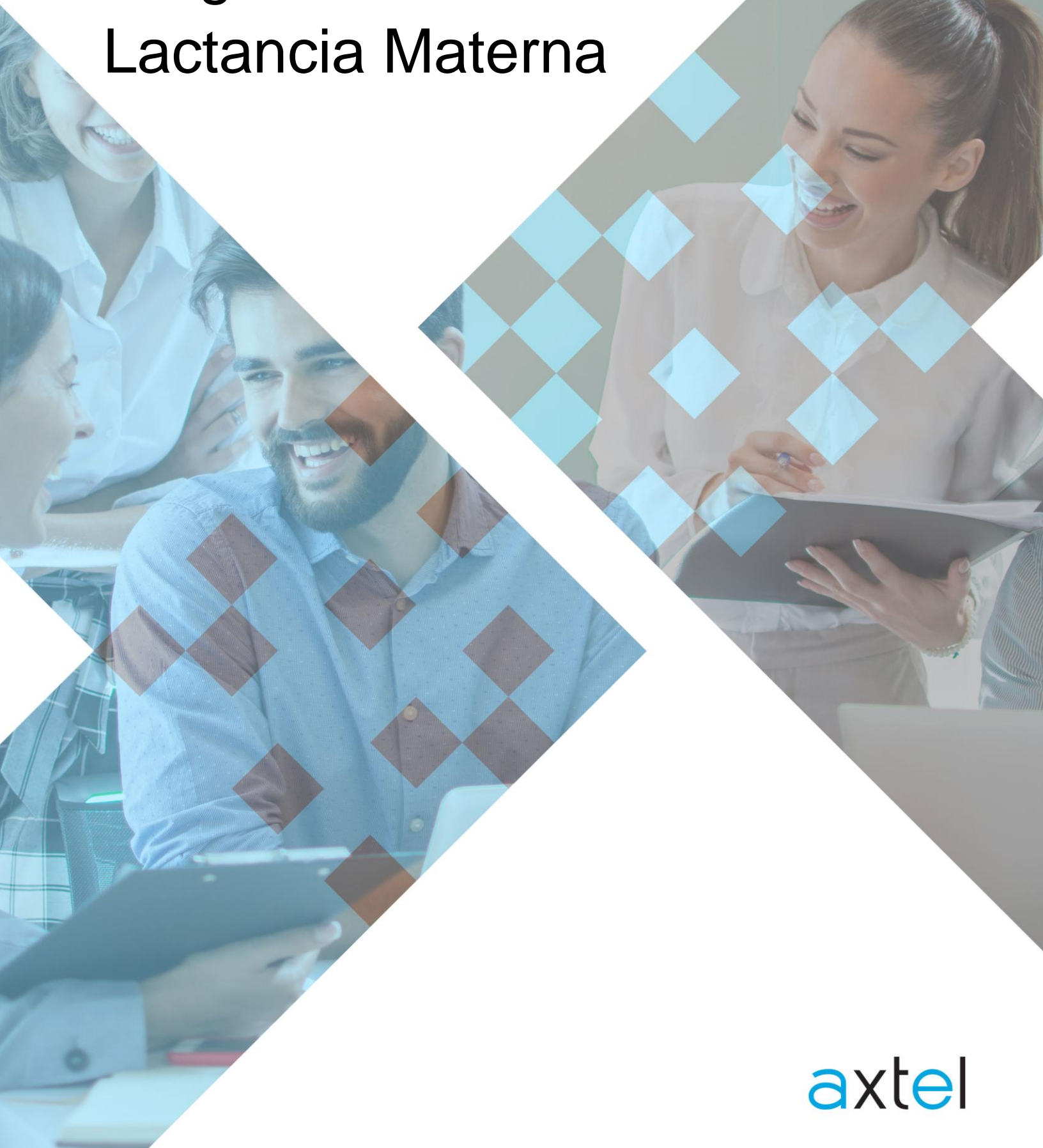


Programa de Lactancia Materna



1. Objetivo

Proporcionar a las colaboradoras de Axtel, que se encuentran en periodo de lactancia, tiempo disponible en su horario laboral y un espacio seguro para extraer y conservar su leche materna.

2. Aplicación

Aplica a todas las colaboradoras de Axtel (La Empresa) que se encuentran en periodo de lactancia, excepto personal con función de Centro de Contacto, venta directa, sindicalizado y ejecutivos de Módulos de Atención Personalizada.

3. Lineamientos

i. Lineamientos Internos

Durante los primeros 12 meses de vida del bebé, la mamá podrá seleccionar de acuerdo con sus necesidades una de las siguientes opciones:

- a) Tener dos periodos de reposo de 30 minutos durante la jornada diaria de trabajo adicional al tiempo de comida, contando con un espacio especial para que las mamás puedan retirarse la leche y guardarla en refrigeradores especiales, garantizando la conservación del líquido para alimento de sus bebés.
- b) Juntar los dos reposos de 30 minutos para llegar una hora más tarde en la mañana o salir una hora más temprano en la tarde.

Estos períodos de reposo deberán ser solicitados por la colaboradora a su jefe inmediato, al regreso de su incapacidad por maternidad.

En caso de requerir utilizar el espacio designado como Sala de Lactancia, se deberá solicitar al área de Recursos Humanos, quien será la encargada de llevar el registro de las colaboradoras que se encuentran en periodo de lactancia y hagan uso de este espacio

ii. **Uso de espacio designado como Sala de Lactancia**

La colaboradora podrá ocupar el espacio en cualquier momento dentro de su horario de trabajo, siendo responsable de lo siguiente:

1. Leer y aceptar las condiciones de uso del espacio designado como Sala de Lactancia.
2. Registrar hora de llegada y salida en el Formato de Uso de Sala de Lactancia.
3. Estar un máximo de 30 minutos por sesión.
4. Llevar todo lo necesario para la extracción de leche (extractor, bolsas o recipientes esterilizados para guardar la leche, etiquetas).
5. Etiquetar con nombre el recipiente que contiene la leche materna.
6. Guardar la leche materna en el refrigerador después de cada extracción y llevársela al final del día.
7. El refrigerador es exclusivo para el almacenaje de leche materna.
8. Mantener limpio y ordenado el espacio designado como Sala de Lactancia.
9. Las colaboradoras deberán notificar al área de Recursos Humanos cuando ya no requieran utilizar el espacio de lactancia.

Los horarios para asistir a la sala estarán regidos por la necesidad de cada colaboradora, pudiendo coincidir en la sala más de una.

El área de Servicio y Mantenimiento realizará la limpieza diaria del espacio y del refrigerador, por lo que no deben dejar ningún recipiente.

Es importante hacer un uso adecuado del espacio para evitar alguna sanción.

Actualización: octubre 2018