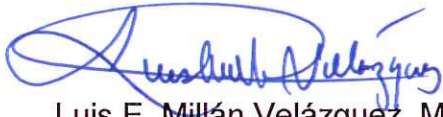


10 de enero de 2013

## A Todo el Personal



Luis E. Millán Velázquez, MBA, CFE  
Presidente Ejecutivo Interino

## CARTA NORMATIVA RH 2013-01: NORMAS GENERALES PARA EL USO DE LA SALA DE LACTANCIA DE LA CORPORACIÓN

### I. Introducción

La Corporación reconoce la importancia de la leche materna en la nutrición, crecimiento y desarrollo de los infantes. Para la madre lactante, cuando regresa a su lugar de empleo luego de finalizar el periodo de licencia de maternidad, es necesario continuar con la opción de proveerle a su bebé esta alternativa nutricional. Para contar con un lugar que permita facilitar la extracción de leche materna para lactar el bebé por aquella madre que así lo desee, COSSEC establece una Sala de Lactancia. Esta sala está ubicada en el primer piso del Edificio Original de COSVI, lugar donde se ubican nuestras oficinas. La sala estará disponible para madres lactantes empleadas, así como para aquellas visitantes que tengan la necesidad de utilizarla.

### II. Servicios de la Sala de Lactancia

La sala será utilizada únicamente por la madre tanto para extraerse la leche como para lactar a su bebé. Alguno de los servicios de esta sala son:

#### 1. Equipo y materiales

- a. Butaca
- b. Material y artículos antisépticos (jabón y papel para secar)
- c. Material educativo sobre lactancia

#### 2. Facilidades físicas

- a. Acceso a un espacio privado de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:30 p.m.
- b. Acceso a servicio sanitario

### **III. Reglas generales de uso**

1. El Área de Recursos Humanos estará a cargo y coordinará el uso de la Sala de Lactancia.
2. Las participantes recogerán la llave de acceso a la sala en la Oficina de Recursos Humanos donde firmarán el registro correspondiente. Ésta deberá devolverse luego de que la madre termine de utilizar el salón.
3. Cuando dos o más empleadas disfruten del beneficio de periodo de lactancia, el acceso a la Sala de Lactancia será de acuerdo al orden de llegada para recogido de la llave.
4. Aquella madre visitante de COSSEC que tenga la necesidad de utilizar la Sala de Lactancia, notificará su solicitud a la Recepcionista o empleado que visita. Esta persona deberá comunicarse con el Área de Recursos Humanos para coordinar el acceso.
5. Cada participante se registrará en el Formulario de Registro localizado en el Área de Recursos Humanos. Anotará su nombre completo, hora de entrada y de salida y la firma, para cada periodo de uso de la sala.
6. Se permitirá solamente una persona a la vez en la sala.
7. Queda prohibido fumar, consumir bebidas alcohólicas, utilizar drogas y consumir alimentos dentro de la sala.
8. Cada participante deberá traer el equipo y los materiales necesarios para extraer, almacenar y transportar su leche.
9. La persona que use la sala será responsable de depositar todo desecho generado por ella en el envase provisto para estos fines.
10. La participante notificará al Área de Recursos Humanos cualquier anomalía que note en la sala.

### **IV. Manejo de la sala**

El personal de mantenimiento de la Corporación será responsable de hacer una inspección diaria del área para asegurar que la misma esté limpia, en orden y tenga el material y equipo mínimo necesario.

**V. Fecha de Efectividad**

Esta Carta Normativa será efectiva el 10 de enero de 2013.

En San Juan, PR, hoy 10 de enero de 2013.

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized letter 'D' followed by a checkmark-like flourish.