



NIRSA

Política

Política Inclusión, diversidad y no discriminación

Macroproceso: Talento Humano
Proceso: Responsabilidad Social



Contenido

1.	FINALIDAD:.....	3
2.	ALCANCE:	3
3.	GLOSARIO:.....	3
4.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA:	3
5.	GENERALIDADES:.....	4
5.1	LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS	4
6.	RESPONSABILIDADES:.....	5
7.	EXCEPCIONES Y SU APROBACIÓN:	5
8.	PROHIBICIONES Y SANCIONES:	5
9.	ANEXOS:.....	6
10.	RUTA DE APROBACIÓN DEL DOCUMENTO	6
11.	ACTUALIZACIONES:	6
11.1	DETALLE DE ACTUALIZACIONES	6



1. FINALIDAD:

Este documento tiene como objetivo asegurar a todos los colaboradores la oportunidad de gozar de un ambiente libre de cualquier tipo de acoso, discriminación o intimidación debido al género, raza, color, religión, edad, incapacidad, preferencia sexual, nacionalidad, opinión política u origen social o étnico

2. ALCANCE:

El presente procedimiento es aplicable a todos los centros de trabajo de La Compañía, sean estos productivos, administrativos o de servicio

3. GLOSARIO:

- **Acción discriminativa/discriminatoria:** Situación provocada debido a la raza, género, color, religión, sexo, edad, incapacidad, preferencia sexual, nacionalidad, opinión política, u origen social o étnico, estado civil individuo.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- Ethical Trading Initiative – ETI Code
- Código de Conducta - PROPOSORJA
- Norma SA8000
- Estándar Internacional BSCI
- Auditoria de Comercio Ético de Miembros de Sedex (SMETA) – Criterios de Medición.
- Código del Trabajo Ecuatoriano
- Convenio 159 de la OIT (readaptación profesional y el empleo en las personas inválidas).
- Convenio 169 de la OIT (pueblos indígenas y tribales).
- Convenio 177 de la OIT (trabajo a domicilio).
- Convenio 183 de la OIT (protección de la maternidad/)
- Repertorio de recomendaciones prácticas de la OIT sobre el VIH/SIDA y el mundo del trabajo.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales.
- Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos.
- Convención de las Naciones Unidas sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer.
- Convención de las Naciones Unidas sobre Eliminación de Todas las Formas de Discriminación



5. GENERALIDADES:

NIRSA, reconoce que sus colaboradores, y otros grupos de interés, representan una gran variedad de culturas, etnias, estados de salud, profesiones, capacidades físicas, creencias e idiomas, así como identidades de género, estados civiles, edades, condiciones sociales y orientaciones sexuales.

- a) Las decisiones en la compañía referentes a la contratación, asignación de trabajo, salarios, bonos, asignaciones, promociones, sanciones, terminaciones y retiros serán tomadas exclusivamente sobre las bases de la educación y entrenamiento.
- b) En la compañía no habrá diferencias en compensaciones y beneficios atribuibles a género, raza, color, religión, edad, incapacidad, preferencia sexual, nacionalidad, opinión política u origen social o étnico.
- c) La compañía no prohibirá la contratación personal de otras nacionalidades y realizará los esfuerzos pertinentes ante las autoridades para que estos empleados reciban la documentación correspondiente.
- d) En cumplimiento de la ley vigente, la empresa no requerirá exámenes de VIH, Drogas o embarazo antes o después del empleo. En cuanto al embarazo, cumplirá las disposiciones contenidas en la legislación local.
- e) No se realizará la verificación del pasado judicial sin la autorización expresa del postulante, el negarse a esta solicitud no será impedimento para que el postulante participe en la selección para cubrir la vacante.
- f) La empresa no establecerá una edad máxima para empleo, ni solicitará a los solicitantes a empleo ninguna información relativa a su religión o simpatía política.
- g) La empresa no requerirá fotografía como parte del curriculum vitae de los candidatos a empleo.
- h) La compañía se compromete a investigar y subsanar cualquier situación en la cual el empleado considere que ha sufrido algún tipo de discriminación.
- i) El proceso de acciones correctivas será aplicado a cualquier colaborador que viole las políticas aquí establecidas.

5.1 LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS

Con el propósito de que las presentes políticas se cumplan y para gozar de un ambiente libre de discriminación, los siguientes lineamientos deberán seguirse:

- a) Cualquier empleado que haya experimentado o haya sido testigo de algún acto de discriminación, tiene la responsabilidad y libertad de informarle a su supervisor inmediato, gerente de área, gerente de Talento Humano, gerente de Producción, de la situación o utilizar los mecanismos confidenciales de comunicación existentes en la Empresa.



- b) La empresa investigará toda situación de discriminación. Si la investigación confirma lo sucedido, la empresa aplicará acciones correctivas que van desde una amonestación verbal o escrita hasta llegar de ser necesario, a la terminación del contrato de trabajo de aquellas personas que fuesen encontradas responsables.
- c) La investigación debe incluir la siguiente información: La fecha y hora del incidente, una descripción del lugar donde ocurrió el incidente, una descripción completa y detallada del incidente, los nombres de las personas que pudieron haber presenciado el incidente y una descripción de la relación entre los involucrados antes de que ocurriera el incidente.
- d) Para reportar quejas sobre incidentes violatorios de esta política, el reclamante se acogerá al procedimiento para gestión de quejas, reclamos y/o sugerencias (PPJA-SGS-EE-02). Esta queja se manejará de acuerdo con dicho procedimiento. Todo reporte de discriminación o acoso será confidencial y se involucrará el menor número de personas posibles. No se tomará ninguna represalia con la persona que haga un reporte o testifique en este tipo de incidente.
- e) Las políticas contenidas en la presente declaración serán dadas a conocer a todos los grupos de interés de la organización y en particular a los colaboradores durante el proceso de inducción y vinculación y al menos una vez al año como parte de los programas de entrenamiento y formación de la empresa.

6. RESPONSABILIDADES:

La aplicación del presente documento es responsabilidad de la Presidencia del Directorio, con el apoyo de la Gerencia de Asuntos Corporativos & RSE.

7. EXCEPCIONES Y SU APROBACIÓN:

Todos los casos que no se encuentren establecidos en la presente Política deberán ser aprobados por la Gerencia General.

8. PROHIBICIONES Y SANCIONES:

1. El personal que incumpla lo establecido en la presente política se le aplicará las sanciones de conformidad a lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo.
2. Todas las sanciones se notificarán al departamento de Talento Humano para su respectivo control.
3. Toda modificación a este documento no tendrá validez si no es realizada por las personas definidas en la ruta de aprobación del documento.



9. ANEXOS:

N/A.

10. RUTA DE APROBACIÓN DEL DOCUMENTO

Responsable (Crea, modifica, actualiza), etc	Revisa (Valida, modificaciones o versiones)	Aprobador
Ena Andrade Jefe de RSE	María Eugenia Albán Directora de Talento Humano Melissa Aguirre Gerente de Asuntos Corporativos	Julio Aguirre Román Gerente General

11. ACTUALIZACIONES:

Ver. N°	Fecha	Modificación	Realizado por:	Revisado por:	Aprobado por:
01 ¹	(11-02-2025)	Creación del documento	Ena Andrade Jefe de RSE	María Eugenia Albán Directora de TH Melissa Aguirre Gerente de Asuntos Corporativos	Julio Aguirre Román Gerente General

¹Cualquier actualización realizado al documento requerirá un cambio de versión.

²Debe detallarse los nombres y cargos de los modificadores y aprobadores

11.1 DETALLE DE ACTUALIZACIONES

Ver. N°	Fecha	Modificaciones	Causa de modificaciones
	11-02-2025	Se unifico con la política de inclusión y diversidad Cambio de formato y administración. Se inicia versión.	Implementación de nueva versión

(Se debe detallar cada punto afectado por la actualización en la columna Modificaciones).