

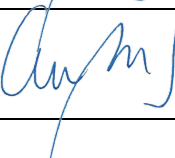




POLÍTICA DE DIVERSIDAD E INCLUSIÓN
PAZ CORP S.A.

Tercera Edición – julio 2023

Área responsable	:	Gerencia General - Gerencia Recursos Humanos	
Fecha elaboración:		30 de abril de 2020 (Protocolo de D&I)	
Actualización 1:		1 de octubre de 2021 (Política de D&I)	
Actualización 2:		30 de abril de 2022 (Política de D&I)	
Actualización 3:		31 de julio de 2023 (Política de D&I)	
Elaborado por	:	Felipe D'Acuña, Gerente de Recursos Humanos	Firma: 
Revisado por	:	César Barros, Gerente General	Firma: 
Aprobado por	:	César Barros, Gerente General	Firma: 
Nombre del archivo	:	PTCRRH109 Inclusión y Diversidad	

INDICE		Nº
1.	INTRODUCCIÓN.....	3
2.	RESPONSABILIDADES DE LA APLICACIÓN Y ALCANCE.....	3
3.	DESCRIPCIÓN DE LA POLÍTICA.....	4
	1. Acceso al empleo, clasificación profesional y desarrollo de carrera.....	4
	2. Política Retributiva.....	4
	3. Sensibilización y Formación.....	5
	4. Conciliación de la vida personal y laboral.....	5
	5. Ambiente de trabajo libre de acoso y discriminación.....	5
	6. Respeto y valoración de la diversidad.....	5
	7. Inclusión.....	6
	8. Consultas y denuncias.....	6
	9. Aplicación de Ley de Inclusión.....	7
	10. Inclusión y diversidad en la contratación de servicios.....	7
4.	OBJETIVOS E INICIATIVAS ANUALES EN MATERIAS DE DIVERSIDAD E INCLUSIÓN.....	7
5.	REPORTE Y DIFUSIÓN.....	7
6.	MANUALES Y DOCUMENTOS ASOCIADOS.....	8

1. INTRODUCCIÓN

En Paz Corp S.A. (en adelante la “Compañía”, la “Empresa” o “Paz”) la gestión de la diversidad es parte de nuestra estrategia, y lo hacemos porque fomentar la diversidad de nuestros equipos y promover un estilo de liderazgo inclusivo, además de responder a principios de justicia social, ofrece importantes ventajas para el negocio: nos permite atraer y retener el mejor talento, fomentar la innovación y acercarnos a una sociedad diversa y cambiante.

A través de nuestra política de diversidad e inclusión (en adelante la “Política de D&I”), manifestamos nuestro firme compromiso con la igualdad de oportunidades y el trato no discriminatorio de las personas en todos los ámbitos de nuestra Compañía, y nos posicionamos de manera categórica en contra de cualquier conducta o práctica asociada a prejuicios por razón de, entre otros, nacionalidad, origen étnico, color de piel, estado civil, responsabilidad familiar, religión, edad, discapacidad, condición social, opinión política, estado de salud, género, sexo, orientación sexual, identidad y expresión de género.

Conceptos claves:

- **Diversidad:** concepto referido a la variedad de características, formas de pensar, habilidades, capacidades y experiencias de cada colaborador, que son la base de su trabajo y su crecimiento en la Compañía. La diversidad tiene en cuenta, en definitiva, lo que una persona, como ser humano único e irrepetible, puede ofrecer en cada uno de sus equipos.
- **Inclusión:** concepto relativo a la integración efectiva y participación activa de todos los colaboradores, que considera la singularidad de las características, formas de pensar, habilidades, capacidades y experiencias de cada uno de ellos como una oportunidad para tomar mejores decisiones y crear valor para el negocio.

Este documento define los lineamientos principales relativos a la construcción de ambientes de trabajo libres de discriminación, lugares donde la diversidad e inclusión sean valoradas, protegidas y fomentadas. Buscamos respetar y valorar las diferencias individuales y características de cada colaborador para que puedan aprovechar, de la mejor manera, sus talentos y fortalezas.

2. RESPONSABILIDADES DE LA APLICACIÓN Y ALCANCE

Responsabilidad de la aplicación: Gerente General, Gerente de Recursos Humanos y todos los Gerentes a cargo de las diferentes áreas de la Compañía. El responsable de liderar y supervisar el cumplimiento de esta Política de D&I será el **gerente de Recursos Humanos** de Paz Corp S.A. (en adelante el “Responsable de Función de D&I”).

Alcance: Toda la Organización.

Esta Política aplicará para todos los colaboradores de Paz a lo largo de toda su trayectoria en la Compañía, desde que son contratados hasta que termina la relación laboral. La Política cubre todos los aspectos del ciclo de vida del colaborador, incluida la contratación, la retribución, las condiciones laborales, las acciones de calidad de vida, la capacitación, la evaluación, la promoción, los procedimientos disciplinarios

y la terminación del contrato. A través de ésta se estipulan tanto los derechos como las responsabilidades que deben asumir los colaboradores.

Los líderes tienen una responsabilidad particular para hacer efectiva la inclusión de todos los colaboradores, dando respuesta a cualquier conducta de la que tengan conocimiento que infrinja esta Política.

3. DESCRIPCIÓN DE LA POLÍTICA

En primer lugar, nuestra Política de Diversidad e Inclusión suscribe el compromiso de la Compañía con el cumplimiento de las leyes de la República de Chile.

Nuestra Compañía busca, a través de la presente Política, asegurar una gestión libre de prejuicios asociados a las diferencias. Paz se posiciona así, de manera categórica, contra cualquier conducta o práctica discriminatoria, y se compromete a seguir avanzando en una integración laboral efectiva de todas las personas, con independencia de su nacionalidad, origen étnico, color de piel, estado civil, responsabilidad familiar, religión, edad, discapacidad, condición social, opinión política, estado serológico y de salud, género, sexo, orientación sexual, identidad y expresión de género.

Como muestra de nuestro compromiso y con el objetivo de impulsar dicha integración, la Compañía, a través de la gerencia de Recursos Humanos y de la Gerencia General, establecerán objetivos anuales de diversidad de manera de establecer acciones concretas a realizar en cada año. Esto implica, entre otros, realizar mediciones relacionadas con diversidad e inclusión, establecer programas de capacitación, y cumplir con objetivos anuales en estas materias.

La Política de D&I implica un claro compromiso con el buen clima laboral, nuestra reputación, valores y pilares corporativos.

1. Acceso al empleo, clasificación profesional y desarrollo de carrera

En Paz implementamos políticas y desarrollamos prácticas de selección, contratación, promoción, formación, clasificación profesional y otras condiciones laborales, que atienden únicamente a criterios de mérito y capacidad en relación con los requisitos del puesto de trabajo. Se pondrá especial atención en que todos los procesos de contratación, promoción y desvinculaciones estén exentos de cualquier tipo de discriminación; basando éstos en parámetros objetivos de calificación, como la experiencia, resultados, aptitudes, mérito, condiciones del negocio y mediciones cuantitativas. De esta manera, nunca podrán tomarse decisiones basadas o condicionadas por etnia, género, religión, asociación sindical, nacionalidad, edad, discapacidad, afiliación política, estado civil, maternidad/paternidad, orientación sexual, entre otras.

Además, promovemos un entorno de trabajo basado en el respeto, que valore las diferencias y ofrezca igualdad de oportunidades. En particular, en el ámbito de género, se adquiere un compromiso de procurar la presencia de ambos géneros en los procesos de selección interna.

2. Política retributiva

Nuestras políticas de remuneración atienden a criterios de mérito y capacidad en relación con los requisitos del puesto de trabajo. Estamos comprometidos con la reducción y eliminación de la brecha

retributiva. Por ello, haremos seguimiento de la evolución de la brecha salarial de género por tipo de trabajo (gerenciales, profesionales, jefaturas, etc.).

3. Sensibilización y formación

Con el fin de fomentar un ambiente de trabajo igualitario e inclusivo en el que todos los colaboradores se sientan libres de expresarse como son, desarrollamos programas de capacitación para toda la Compañía.

De forma específica, y considerando que la formación y la sensibilización son el camino necesario para que la Compañía sea cada vez más diversa e inclusiva, desarrollamos sesiones de formación en varios formatos (por ejemplo, talleres, conferencias o cursos) con el objetivo en derribar los estereotipos y sesgos inconscientes de todos los colaboradores y en especial de las personas que gestionan equipos y las que llevan a cabo selección de personal.

4. Conciliación de la vida personal y laboral

En la medida de lo posible, proporcionamos a los colaboradores opciones de trabajo flexible, que se focalicen en mejorar su vida personal y familiar. Para ello, impulsamos nuevos modelos de trabajo, en especial la posibilidad de teletrabajo, que impacten en la forma de trabajar y que nos permitan gestionar el talento, mejorando a su vez la productividad y compromiso por parte de nuestros colaboradores.

5. Ambiente de trabajo libre de acoso y discriminación

Paz se posiciona de manera categórica contra cualquier conducta o práctica discriminatoria. De este modo, se prioriza el dar cumplimiento al objetivo de promover condiciones de trabajo que eviten el acoso laboral y sexual por, entre otros, razón de género, sexo, orientación sexual, identidad y expresión de género, así como cualquier conducta discriminatoria por razón de nacionalidad, origen étnico, color de piel, estado civil, responsabilidad familiar, religión, edad, discapacidad, condición social, opinión política, estado de salud. Además, nos comprometemos a que nuestros colaboradores, así como cualquier grupo de interés con el que nos relacionamos, puedan desempeñarse en un entorno libre de comentarios, gestos u otros comportamientos discriminatorios, despectivos u hostiles.

Paz, además de cumplir con toda la legislación vigente en materia de discriminación e inclusión¹, defiende la igualdad de oportunidades y los derechos fundamentales de las personas, lo que forma parte de la cultura de nuestra Compañía.

6. Respeto y valoración de la diversidad

En Paz se respetan diferentes aptitudes, perspectivas culturales, creencias, origen étnico, nacionalidad, orientación sexual, identidad de género, estatus social, habilidades y otras características personales específicas que varían de persona a persona. La diversidad nos permite contar con puntos de vista distintos y variadas experiencias que enriquecen los análisis, y nos permiten ser más creativos e innovadores para entregar mejores soluciones a nuestros clientes.

Estas diferencias deben ser reconocidas y valoradas por todos los trabajadores, especialmente por gerentes y jefaturas, con el fin de garantizar la protección de todas las personas y el rol de liderazgo en nuestra industria. Asimismo, cada colaborador de Paz es responsable de fomentar entre sus equipos de trabajo el

¹ Código del Trabajo (Artículo 2), Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Contra la Mujer (Naciones Unidas, 1979, aprobada por el Min. De RR.EE.), Ley N° 21.015 “Ley de Inclusión Laboral”.

aprecio por las diferencias individuales, construyendo un ambiente de respeto y trato justo en el que no se permita ninguna conducta que atente contra la inclusión o diversidad que buscamos.

7. Inclusión

Fomentamos espacios laborales que den oportunidades a todos, independiente de sus condiciones personales, otorgando a cada colaborador la posibilidad de aprender, crecer y avanzar para lograr el máximo potencial de cada uno.

La persona en situación de discapacidad es aquella que teniendo una o más diferencias físicas, mentales, sea por causa psíquica, intelectual, sensorial, de carácter temporal o permanente, que, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, ve impedida o restringida su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

Es importante considerar que con la promulgación de las leyes: N°20.422 sobre “Normas de Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad”, N°20609 que “Establece Medidas contra la Discriminación”, N°21015 “Incentiva la Inclusión de Personas con Discapacidad al Mundo Laboral” y N°21275 “Modifica el Código del Trabajo, para Exigir de las Empresas Pertinentes la Adopción de Medidas que Faciliten la Inclusión Laboral de los Trabajadores con Discapacidad”, se viene a definir qué se entiende por igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad, la ausencia de discriminación por razón de discapacidad u otro tipo (y las medidas contra ésta), la adopción de medidas de acción positiva orientadas a evitar o compensar las discapacidades que tienen para participar plenamente en la vida laboral y distintas exigencias legales destinadas a fomentar la participación laboral de personas en situación de discapacidad. Paz está comprometida con el cumplimiento legal y con la integración efectiva de las personas en situación de discapacidad a la vida laboral activa.

8. Consultas y denuncias

Ante cualquier duda o consulta sobre casos que pudieran ser interpretados como discriminación o, contrarios a la diversidad e inclusión en Paz, el colaborador poseerá dos canales directos de comunicación:

- ✓ Jefatura Directa: consultar directamente a su jefatura, por medio de una conversación abierta o un medio electrónico.
- ✓ Recursos Humanos: consultar directamente al área de Recursos Humanos, donde podrá ser atendido por el Analista de Recursos Humanos, o bien, por el Gerente del Área.

Con el fin de recibir consultas y denuncias anónimas, los colaboradores, contratistas, proveedores y público en general podrá enviar correos a la casilla d&i@pazcorp.cl, la cual será administrada por el Gerente de Recursos Humanos.

Las consultas que no puedan ser resueltas en primera instancia por el jefe directo, deberán ser derivadas al área de Recursos Humanos para que pueda entregar una respuesta completa al colaborador.

En casos de denuncias, el jefe debe tomar una declaración al trabajador y consultar sobre los pasos a seguir con el Gerente de Recursos Humanos.

9. Aplicación de Ley de Inclusión

Para poder hacer efectiva las Leyes N°21.015 y N°21.275, se deben considerar los siguientes aspectos normativos:

- ✓ Cumplir con las disposiciones generales de la ley.
- ✓ Establecer el porcentaje de reserva de dotación de, al menos el 1% de la plantilla total de trabajadores, para personas con discapacidad.
- ✓ Las personas a considerar en este porcentaje deben estar inscritas en (RND) Registro Nacional de Discapacidad en el COMPIN y/o poseer una pensión por discapacidad.
- ✓ Una vez ingresadas a la Compañía, sus contratos deben estar registrados hasta 15 días después de su ingreso en los sistemas digitales que provee la Dirección del Trabajo.
- ✓ Se debe informar, en enero de cada año, el detalle del número total de trabajadores contratados mensualmente y el número de personas en situación de discapacidad contratadas en dicho periodo, en el sitio web de la Dirección del Trabajo.
- ✓ Elaborar programas de capacitación anual para los colaboradores.
- ✓ Promover la Política de D&I en todas las actividades que se realicen dentro o fuera del trabajo.
- ✓ Contar con un experto de Inclusión Laboral certificado.

10. Inclusión y diversidad en la contratación de servicios

Buscamos ampliar el efecto de nuestras definiciones como Compañía, lo que implica aplicar estándares similares a la contratación de servicios, por lo tanto:

- Selección de servicios: En los procesos de selección de servicios y/o proveedores aplicados por Paz, sólo se deben considerar aspectos cuantitativos y cualitativos referidos al servicio a adquirir, como son calidad, experiencia, nivel de servicio, precio, fechas y formatos de entrega, entre otros, eliminando cualquier consideración de aspectos que resulten discriminatorios de manera arbitraria.

4. OBJETIVOS E INICIATIVAS ANUALES EN MATERIAS DE DIVERSIDAD E INCLUSIÓN

A más tardar en marzo de cada año, el Gerente General y el Gerente de Recursos Humanos de la Compañía, deberán establecer objetivos e iniciativas relacionados con diversidad e inclusión de manera de fomentar e impregnar los principios y declaraciones establecidas en este documento, en la cultura de largo plazo de la Compañía. Estos objetivos e iniciativas deberán ser aprobados por el Comité de Riesgos y materias Afines.

5. REPORTE Y DIFUSIÓN

El **Responsable de Función de D&I** deberá tomar las medidas necesarias para difundir al interior de la organización las iniciativas relacionadas con esta Política de D&I de manera que exista una cultura organizacional que valore los beneficios de la diversidad e inclusión no solo para la organización, sino que también para la sociedad. A su vez, las principales iniciativas de D&I deberán incluirse en la memoria anual de la compañía.

El **Responsable de Función de D&I** deberá también tomar las medidas necesarias para que exista un procedimiento formal de mejoramiento continuo respecto de la Política de D&I de la Compañía de manera de profundizar permanentemente una cultura de diversidad e inclusión al interior de la organización. En particular deberá existir un procedimiento formal para (algunas establecidas en la Norma de Carácter general número 461):

- Detectar y reducir barreras organizacionales, sociales o culturales que pudieran estar inhibiendo la diversidad de capacidades, condiciones, experiencias y visiones que, sin esas barreras se habría dado naturalmente en la organización.
- Identificar la diversidad de capacidades, conocimientos, condiciones, experiencias y visiones con que deben contar los principales ejecutivos de la empresa.

A su vez, el **Responsable de Función de D&I** deberá reunirse a lo menos semestralmente con el Directorio (o el Comité de Riesgos y Materias Afines, si así lo decidiese el Directorio) de manera de analizar lo siguiente (algunas establecidas en la Norma de Carácter general número 461):

- La efectividad de la Política de D&I para difundir al interior de la organización y sus principales grupos de interés o *stakeholders* los beneficios de la diversidad e inclusión para la organización y la sociedad.
- Las barreras organizacionales, sociales o culturales detectadas que pudieran estar inhibiendo la natural diversidad que se habría dado de no existir esas barreras.
- La utilidad y aceptación que han tenido los reportes de D&I incluidos en los reportes de sostenibilidad de la compañía difundidos a los *stakeholders* relevantes de la Compañía.

6. MANUALES Y DOCUMENTOS ASOCIADOS

- Código de Ética y Buenas Prácticas.
- Manual del Empleado.
- Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad