

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL	CÓDIGO	SU-SGI-RH-PO-06
		VERSIÓN	01
	POLITICA DE INCLUSIÓN Y NO DISCRIMINACIÓN	FECHA	05/05/2025

05 DE MAYO DEL 2025

1.Objetivo

Promover un ambiente laboral inclusivo, libre de discriminación y que garantice la igualdad de oportunidades para todas las personas, independientemente de su origen, características personales o situación social.

2.Alcance

Esta política es de cumplimiento obligatorio para todas las personas que laboran en **INDUSTRIA SUPERFILT SAS**, incluyendo personal directivo, administrativo, operativo, proveedores y contratistas. Su implementación es prioritaria en empresas medianas y grandes, especialmente aquellas con programas de inclusión laboral.

3. Principios rectores

- ✓ **Igualdad de oportunidades:** Todas las decisiones relacionadas con el empleo (reclutamiento, selección, contratación, capacitación, promoción y condiciones laborales) se basan en criterios de mérito, habilidades y desempeño, sin discriminación alguna.
- ✓ **Respeto a la diversidad:** Reconocemos, valoramos y respetamos la diversidad en todas sus formas: género, orientación sexual, identidad de género, edad, discapacidad, estado civil, religión, etnia, nacionalidad, condición socioeconómica, entre otras.
- ✓ **Entorno libre de discriminación:** Está prohibida cualquier forma de trato desigual, exclusión, hostigamiento o violencia por motivos discriminatorios.

4. Medidas para garantizar la inclusión

- ✓ Implementación de ajustes razonables para personas con discapacidad.
- ✓ Programas de sensibilización y capacitación continua en temas de diversidad, equidad e inclusión.
- ✓ Diseño e implementación de procesos de reclutamiento incluyentes.

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL	CÓDIGO	SU-SGI-RH-PO-06
		VERSIÓN	01
	POLITICA DE INCLUSIÓN Y NO DISCRIMINACIÓN	FECHA	05/05/2025

- ✓ Difusión activa de la presente política a todo el personal.

5. Responsabilidades

- **Alta dirección:** Liderar con el ejemplo, asegurar el cumplimiento de esta política y destinar los recursos necesarios.
- **Departamento de Recursos Humanos:** Velar por la implementación efectiva de prácticas inclusivas, atender quejas o denuncias por discriminación y darles seguimiento conforme a los protocolos internos.
- **Todo el personal:** Conocer y respetar esta política, denunciar actos de discriminación o exclusión.

6. Canal de denuncias y seguimiento

los medios disponibles para realizar denuncias: correo electrónico, línea telefónica, buzón físico o virtual, etc. Las denuncias serán tratadas con confidencialidad, respeto y sin represalias para quien las presente.

7. Revisión y actualización

Esta política será revisada de forma anual y/o cuando se produzcan cambios normativos relevantes o necesidades organizacionales que lo requieran.

CARLOS HERNAN LOZANO ARIAS
REPRESENTANTE LEGAL