

|   |   |                |
|---|---|----------------|
|  | <b>POLITICA DE IGUALDAD, DIVERSIDAD E INCLUSIÓN</b> | Código: SST-PA |
|   |   | Fecha: 01-2023 |
|   |   | Versión: 3     |
|   |   | Página 1 de 6  |

## POLÍTICA DE IGUALDAD, DIVERSIDAD E INCLUSIÓN

### 1. OBJETIVO

En EFECTIVIDAD HUMANA SERVICIOS TEMPORALES SAS comprendemos que el mundo es diverso y cambiante. Así mismo, reconocemos la importancia de fomentar la inclusión y la diversidad en la sociedad como elementos estratégicos que le aportan valor a la cultura organizacional, fomentan la innovación, el bienestar y la productividad.

Creemos que una cultura diversa e incluyente nos permite aportar a una sociedad cambiante que requiere oportunidades para todos, sin diferencias razas, etnias, géneros, edades, religiones, discapacidades y orientaciones sexuales, nacionalidad, educación, personalidades, habilidades, experiencias y bases de conocimiento. Promovemos ambientes colaborativos con igualdad de oportunidades para todos.

El propósito de la Política de Diversidad e Inclusión es establecer lineamientos generales para asegurar que nuestra cultura sea un reflejo de los principios antes mencionados. Esta política se encuentra alineada con la Política organizacional que establece los principios y lineamientos generales que complementan nuestro código de ética y aseguran una cultura organizacional diversa, equitativa, incluyente y respetuosa, que valora las diferencias.

La empresa se compromete a implementar y vigilar el cumplimiento de las normas dirigidas a la prevención de toda conducta o comportamiento que implique con el acoso laboral, a la vez que apoyar la conformación del Comité de Convivencia como parte de las estrategias para hacer un seguimiento a las condiciones de riesgo psicosocial de la empresa.

### 2. ALCANCE

La Política de Diversidad e Inclusión está dirigida a EFECTIVIDAD HUMANA SERVICIO TEMPORALES SAS y sus empresas usuarias.

### 3. DEFINICIONES

**Diversidad:** Hace referencia a las múltiples formas de ser, de habitar el mundo y a las particularidades identitarias, sociales, culturales, étnicas, religiosas, entre otras, que definen a cada persona y le dan un valor agregado a la sociedad.

|   |   |                |
|---|---|----------------|
|  | <b>POLITICA DE IGUALDAD, DIVERSIDAD E INCLUSIÓN</b> | Código: SST-PA |
|   |   | Fecha: 01-2023 |
|   |   | Versión: 3     |
|   |   | Página 2 de 6  |

**Discapacidad:** La discapacidad es un concepto que relaciona las diferencias sensoriales, físicas, cognitivas, intelectuales, psicosociales y/o múltiples que puede poseer una persona. Esto se articula con las barreras físicas, actitudinales y de la comunicación que limitan su participación y acceso a diferentes ámbitos o contextos (laborales, sociales, económicos, entre otros).

**Ajustes razonables:** Aquellas disposiciones adoptadas con el fin de adecuar el entorno, bienes, productos y servicios a las específicas situaciones personales que, por diferentes causas, se encuentran en una situación especial, cuando no puedan realizarse las medidas estipuladas por ley o que supongan una carga desproporcionada para el que las realice.

**Lenguaje inclusivo:** Hace referencia al uso del lenguaje de manera que se reconozca e integre a los diversos grupos poblacionales, evitando la invisibilización y el sesgo.

**Accesibilidad:** Condición que deben cumplir los espacios, entornos, productos y servicios, para que puedan ser utilizados por todas las personas, facilitando su interacción de manera sencilla y cómoda.

**Barreras físicas:** Todas aquellas trabas y obstáculos físicos que limiten o impidan la libertad de movimiento o normal desplazamiento de las personas.

**Género:** Categoría que organiza y jerarquiza las prácticas sociales, asignando roles en diferentes ámbitos. Sirve como mecanismo que marca las diferencias entre las personas, basándose en el sexo como un factor que conlleva a prácticas del ser y deber ser entre hombres y mujeres, principalmente.

**Equidad de género:** Busca proveer las mismas condiciones a los seres humanos, sin discriminación alguna por razón de su género, reconociendo sus trayectorias, experiencias y aportes.

**Orientación sexual:** Es el deseo y la atracción afectiva o sexual que se siente por otra persona, ya sea de su mismo sexo o de otro.

**Pertenencia étnica:** Concepto usado para la identificación de las personas como integrantes de uno de los grupos étnicos legalmente reconocidos, la pertenencia étnica da cuenta de las diferencias culturales y socio-organizativas de algunos colectivos; lo étnico recoge las diferentes manifestaciones culturales de una población teniendo como referencia sus prácticas religiosas, políticas, organizativas, espirituales, así como sus cosmovisiones y su lengua.

|   |   |                |
|---|---|----------------|
|  | <b>POLITICA DE IGUALDAD, DIVERSIDAD E INCLUSIÓN</b> | Código: SST-PA |
|   |   | Fecha: 01-2023 |
|   |   | Versión: 3     |
|   |   | Página 3 de 6  |

Inclusión: Acciones que propenden por mejorar y facilitar las condiciones de acceso a los servicios y al goce efectivo de los derechos a través de la libre expresión, de aquellas personas que han sido históricamente excluidas. Se expresa a través de la promoción de cambios positivos, tanto a nivel colectivo como individual.

#### **4. PRINCIPIOS**

En cumplimiento de nuestros principios de negocio, nuestro Código de Etica y nuestra Política de Derechos Humanos, garantizamos la igualdad de oportunidades y el trato no discriminatorio, justo e imparcial de las personas en todos los ámbitos de nuestra Organización, sin prejuicios asociados a la raza, nacionalidad, origen étnico, religión, género, orientación sexual, estado civil, edad, discapacidad o responsabilidad familiar.

Por todo lo anterior garantizamos las siguientes actuaciones:

➤ Igualdad de trato, respeto a los derechos humanos y dignidad para las personas en su diversidad.

Nuestros procesos y políticas promueven un trato equitativo a todas las personas, independientemente de su pertenencia étnica, identidad de género, orientación sexual, afiliación política o religiosa, nacionalidad, discapacidad, edad, estado civil, situación socioeconómica, entre otras. Así mismo, fomentan la dignidad y la promoción de un ambiente abierto y de respeto hacia todas las personas, evitando cualquier tipo de discriminación y/o acoso, procurando un ambiente laboral inclusivo que implique valorar la diversidad.

➤ Entornos libres de discriminación e igualdad de oportunidades

Estamos comprometido con la promoción de prácticas, espacios y servicios inclusivos. En las decisiones asociadas a la relación laboral y acceso a oportunidades, prevalecerán siempre los criterios de mérito, competencias y capacidades profesionales, sin discriminación alguna.

➤ Accesibilidad y reducción progresiva de barreras físicas, actitudinales y de la comunicación

Promovemos un talento diverso y entornos seguros, por ello, proporcionamos espacios y mecanismos que permitan la reducción progresiva de barreras físicas y la implementación de iniciativas de transformación cultural, fomentando el uso de lenguaje inclusivo en la comunicación corporativa, interna o externa.

|   |   |                |
|---|---|----------------|
|  | <b>POLITICA DE IGUALDAD, DIVERSIDAD E INCLUSIÓN</b> | Código: SST-PA |
|   |   | Fecha: 01-2023 |
|   |   | Versión: 3     |
|   |   | Página 4 de 6  |

➤ Equilibrio entre vida laboral, personal y familiar de los colaboradores

Reconocemos la importancia de equilibrar las necesidades del equipo humano, promoviendo medidas flexibles, equitativas y soluciones que permitan la conciliación entre la vida laboral, personal y familiar.

➤ Acceso inclusivo

Respetamos y valoramos la diversidad de las personas a quienes prestamos nuestros servicios, es por esto que fomentamos la igualdad en el trato ofrecido por parte de nuestros colaboradores, para que todas las personas interesadas puedan solicitar y acceder a productos, servicios, asesoría o información, y siempre reciban un trato respetuoso, igualitario y con todas las garantías de transparencia por parte del equipo humano que conforma nuestra organización.

## 5. RESPONSABLES DE LA POLITICA

La gerencia es responsable de la aprobación de la Política de Diversidad e Inclusión, así como sus modificaciones posteriores.

Las directivas y todos los colaboradores de EFECTIVIDAD HUMANA SERVICIOS TEMPORALES SAS deben respetar, promover y actuar en coherencia con la Política Corporativa de Diversidad e Inclusión.

La coordinación de recursos humanos o quien haga sus veces, debe acompañar metodológicamente a los líderes de los procesos, para aplicar de manera adecuada la Política de Diversidad e Inclusión y adaptarla a las particularidades de la operación.

## 6. REPORTE DE EVENTOS DE INCUMPLIMIENTOS A LA POLÍTICA DE DIVERSIDAD E INCLUSIÓN

EFECTIVIDAD HUMANA SERVICIOS TEMPORALES SAS deberá establecer mecanismos que permitan reportar una queja o un evento relacionado con posibles incumplimientos a la Política. Cualquier miembro de la corporación, cliente, proveedor o tercero puede registrar una queja o un evento relacionado con hecho que vaya en contravía de la Política de Diversidad e Inclusión.

Los mecanismos definidos pueden ser la línea ética de la compañía, un correo electrónico, y/o cualquier otro medio que permita realizar una queja o reporte de un incumplimiento a la política de Diversidad e Inclusión. A través de los mecanismos

|   |   |                |
|---|---|----------------|
|  | <b>POLITICA DE IGUALDAD, DIVERSIDAD E INCLUSIÓN</b> | Código: SST-PA |
|   |   | Fecha: 01-2023 |
|   |   | Versión: 3     |
|   |   | Página 5 de 6  |

dispuestos, cualquier colaborador puede realizar el reporte, de forma anónima y confidencial.

En EFECTIVIDAD HUMANA SERVICIOS TEMPORALES el mecanismo definido para reportar quejas o eventos relacionados con incumplimientos a la Política de Diversidad e Inclusión es la línea ética, a la cual se tiene acceso a través del correo electrónico [recursoshumanos@efectividadhumana.com.co](mailto:recursoshumanos@efectividadhumana.com.co) y/o de la página de [www.efectividadhumana.com.co](http://www.efectividadhumana.com.co) por la pestaña de solicitud trabajadores.

La queja o el reporte de eventos relacionados con incumplimientos a la Política de Diversidad e Inclusión en lo posible debe contar, mínimo con lo siguiente:

- Relato breve de los hechos
- Evidencias que sustenten la queja o el evento (ej: correos electrónicos, documentos, testimonios, etc.)
- La identidad del denunciante, si se establece, junto con la información y evidencias suministradas en el reporte serán mantenidas como confidenciales.

## **7. TRATAMIENTO DE EVENTOS**

Una vez reportado un evento o queja relacionado con el incumplimiento a la Política de Diversidad e Inclusión por medio de los mecanismos establecidos, se activará el protocolo definido para realizar el análisis del evento o queja y, de acuerdo a su resultado, se determinará cuál es la instancia que dará una solución oportuna, a través de la definición acciones que subsanen o mitiguen los impactos potenciales derivados del incumplimiento.

Los resultados de la investigación no podrán ser divulgados a quien que no tenga la legítima necesidad de conocerlos.

## **8. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

### **8.1. Repositorio de información**

EFECTIVIDAD HUMANA SERVICIOS TEMPORALES SAS, las filiales y subsidiarias, deben contar con un repositorio de información que permita soportar los elementos de la Política de Diversidad e Inclusión, así como con herramientas que permitan hacer una gestión de la misma.

### **8.2. Plan de comunicación**

|   |   |                |
|---|---|----------------|
|  | <b>POLITICA DE IGUALDAD, DIVERSIDAD E INCLUSIÓN</b> | Código: SST-PA |
|   |   | Fecha: 01-2023 |
|   |   | Versión: 3     |
|   |   | Página 6 de 6  |

Conscientes que una comunicación efectiva es un elemento fundamental para la implementación, interiorización, mantenimiento y sostenibilidad de la Política de Diversidad e Inclusión, se debe desarrollar un plan de comunicaciones el cual será liderado la coordinación de recursos humanos. El plan de comunicaciones podrá incluir campañas internas, material de apoyo, comunicaciones escritas, correos electrónicos, etc., donde se fortalezcan y promuevan los aspectos más relevantes de los conceptos de diversidad e inclusión.

## **9. SANCIONES**

EFFECTIVIDAD HUMANA SERVICIOS TEMPORALES SAS, reconocen que en el evento de incumplimiento de esta Política y demás actividades que se deriven de ella, las entidades y las personas responsables por su aplicación y cumplimiento deberán someterse a sanciones administrativas, penales y pecuniarias, establecidas en las leyes locales e internacionales.

El incumplimiento de lo previsto en la presente Política por parte de cualquier colaborador constituye una falta que será investigada y sancionada de conformidad con lo contemplado en el Reglamento Interno de Trabajo, y en la ley.

Lo anterior, sin perjuicio de las acciones penales, administrativas, civiles o de cualquier otra índole a que dé lugar el incumplimiento, consagradas en las normas jurídicas que conforman el marco legal de la presente política.



---

**NELSON FERNANDO PUENTES**  
**REPRESENTANTE LEGAL**  
**Actualización enero de 2023**