TESICOL
TEJIDOS SINTETICOS DE COLOMBIA S.A.

POLÍTICA DE DIVERSIDAD E INCLUSIÓN

Tabla de contenido

1. DEFINICIONES 3
2. LINEAMIENTOS GENERALES 4
2.1 PRINCIPIOS 4
2.2 SELECCIÓN Y SUCESIÓN JUNTA DIRECTIVA 5
3. RESPONSABLES DE LA POLITICA 5
4. REPORTE DE EVENTOS DE INCUMPLIMIENTOS A LA POLÍTICA DE DIVERSIDAD E INCLUSIÓN 5
5. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN 6
6. SANCIONES 6
7. CONTROL DE CAMBIOS 6
8. FIRMAS 6

1. DEFINICIONES

- **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.
- **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.
- **Barreras físicas:** todas aquellas trabas y obstáculos físicos que limiten o impidan la libertad de movimiento o normal desplazamiento de las personas.
- **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).
- **Discriminación:** son las acciones u omisiones que excluyen, violentan o afectan de cualquier manera (física, psicológica, estructural, entre otras formas de violencia) a una persona por su orientación sexual, identidad de género, pertenencia étnica, edad, discapacidad, lugar de procedencia, clase u otro marcador de diferencia.
- **Diversidad:** hace referencia a las múltiples formas de ser que caracterizan a los grupos y las sociedades que componen la humanidad, se manifiesta en la pluralidad de particularidades identitarias, sociales, culturales, étnicas, religiosas, entre otras, que definen a cada persona y le dan un valor agregado a la sociedad.
- **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.
- **Estatus Migratorio:** es la condición asignada por la autoridad migratoria para el ingreso de una persona al país receptor. La migración humana puede ser forzada o voluntaria; tiene que ver con el cambio definitivo o itinerante del lugar de procedencia. Puede ser interna, o de un país a otro.
- **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.
- **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.
- **Interseccionalidad:** enfoque que identifica cómo se da el cruce simultáneo entre distintos sistemas de discriminación y opresión en los sujetos, demostrando que las formas y experiencias de discriminación (por razón de género, pertenencia étnica, discapacidad, religión, entre otros), no pueden ser explicadas de forma aislada.
- **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 hacia las personas con discapacidad, pertenecientes a grupos étnicos, con orientaciones sexuales e identidades de género diversas y migrantes.

- **Lenguaje Incluyente:** es aquel que plasma el reconocimiento a la diversidad de género, social y procura equilibrar las desigualdades. El lenguaje incluyente contribuye a forjar una sociedad que reconozca e integre la diversidad, la igualdad y la equidad de género.
- **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

2. LINEAMIENTOS GENERALES

2.1 PRINCIPIOS

Igualdad de trato, respeto a los derechos humanos y dignidad para las personas en su diversidad
Nuestros procesos y políticas propenden por propiciar 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, deben fomentar 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
Tesicol está comprometida 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, propenderemos por ofrecer espacios y mecanismos que busquen 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, y utilizando lenguaje incluyente.

Equilibrio entre vida laboral, personal y familiar de los trabajadores
Tesicol reconoce la importancia de equilibrar las necesidades del talento humano, promoviendo medidas flexibles, equitativas y soluciones que permitan la conciliación entre la vida laboral, personal y familiar.

Acceso inclusivo
Fomentamos la igualdad en el trato ofrecido por parte de nuestros trabajadores, para que todas las personas interesadas puedan solicitar y acceder a productos, asesoría o información de nuestro portafolio y siempre reciban un trato respetuoso, igualitario y con todas las garantías de transparencia por parte del equipo humano que conforma nuestra

organización. Tesicol, propenderá por el diseño de programas, productos y ajustes razonables que aporten a nuestros grupos de interés.

2.2 SELECCIÓN Y SUCESIÓN JUNTA DIRECTIVA

El proceso de selección y sucesión de los miembros de nuestra Junta Directiva se basa estrictamente en las capacidades, habilidades personales y profesionales de sus integrantes y por lo tanto es armónico con esta Política Corporativa

3. RESPONSABLES DE LA POLITICA

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

La alta dirección y todos los trabajadores de Tesicol deben respetar, promover y actuar en coherencia con la Política aquí descrita.

La Dirección de Gestión Humana, 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.

4. REPORTE DE EVENTOS DE INCUMPLIMIENTOS A LA POLÍTICA DE DIVERSIDAD E INCLUSIÓN

Cualquier trabajador de Tesicol, cliente, proveedor o tercero puede registrar una queja o un evento relacionado con un hecho que vaya en contravía de la Política de Diversidad e Inclusión. El mecanismo definido es la línea ética de la compañía, a la cual se tiene acceso a través del correo electrónico lineaetica@tesicol.com.co.

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

4.1 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 el manejo de solicitudes de la línea ética de Tesicol, para realizar el análisis del evento y, de acuerdo con 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.

5. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

5.1 Repositorio de información

Tesicol debe 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 gestión de la misma.

5.2 Plan de comunicación

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 por la Dirección de Gestión Humana. 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.

6. SANCIONES

El incumplimiento de lo previsto en la presente Política por parte de cualquier trabajador 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.

7. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	NATURALEZA DEL CAMBIO
17/02/2022	1	Establecimiento inicial de la Política

8. FIRMAS

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO	DIRECTORA GESTION HUMANA	PRESIDENTE	Junta Directiva
NOMBRE	BETSY TABOADA	MARIA ALEJANDRA GÓMEZ MORALES	
Firma o Acta de Aprobación			El presente documento se revisó y aprobó en Acta N° 424 de Junta Directiva del 17 de febrero de 2022.