

## DIRECTIVA DE IGUALDAD DE GENERO

### I. OBJETIVO

La presente directiva tiene por objetivo principal, mantener un ambiente de igualdad en el trabajo dentro de la organización y fuera de ella, que permita inculcar a todos los involucrados a un trato justo e impedir cualquier distinción, exclusión o preferencia basada en motivos de género que tenga por efecto anular o alterar la igualdad de oportunidades laborales ante la ley.

### II. BASE LEGAL

- 2.1. Convenio OIT N° 111 relativo a la Discriminación en materia de Empleo y Ocupación.
- 2.2. Resolución Legislativa N° 17687 que Ratifica el Convenio OIT N° 111 del 10.Ago.70.
- 2.3. Constitución Política del Estado – Art. 2° Inc. 2.
- 2.4. Código Civil Peruano, Art. 4° sobre Igualdad ante la Ley y 26° Inc. 1°, sobre igualdad de Oportunidades en las relaciones laborales.
- 2.5. Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728 Ley de Productividad y Competitividad Laboral – D.S 003-97-TR
- 2.6. Reglamento del TUO del Dec. Leg. N° 728, Decreto Supremo N° 01-96-TR
- 2.7. Ley N° 27270 Ley contra Actos de Discriminación.
- 2.8. Ley N° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Hombres y Mujeres
- 2.9. Ley N° 30367, Ley que protege a la madre trabajadora contra el despido arbitrario y prolonga su periodo de descanso

### III. ALCANCE

Se aplica a todos los trabajadores de Industrias de Espino S.A., así como a los terceros vinculados a sus actividades y objeto social.

### IV. DEFINICIÓN

Se entiende por discriminación cualquier tipo de distinción, exclusión o restricción, basada en el sexo, que tenga por objeto o por resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos de las personas, independientemente de su estado civil, sobre la base de la igualdad entre la mujer y el hombre, de los derechos humanos y las libertades fundamentales en las esferas política, económica, social, cultural o en cualquier otra, en concordancia con lo establecido en la Constitución Política del Perú y en los instrumentos internacionales ratificados por el Estado peruano.

## **V. RESPONSABILIDAD**

Es responsabilidad del área de Relaciones Laborales la aplicación de esta directiva, así como de las respectivas Jefaturas de Áreas. En caso de denuncia sobre discriminación, se procederá a resolver según las previsiones contenidas en la normativa vigente.

## **VI. PRINCIPIOS**

- 6.1 En Industrias de Espino S.A. no se efectuará ningún tipo de tipo de distinción, exclusión o restricción, basada en el sexo.
- 6.2 Industrias de Espino S.A. no tolerará ningún acto de discriminación en el ámbito del desarrollo de sus actividades.
- 6.3 Industrias de Espino S.A. no fomenta ningún tipo de discriminación, de tomar conocimiento de ello se procederá a la investigación sumaria, luego de lo cual se aplicarán los correctivos previstos en las normas legales vigentes y reglamento interno de trabajo.
- 6.4 Dicha investigación será de la siguiente manera: La trabajadora afectada por actos de discriminación presentará queja escrita ante el área de Relaciones Laborales, Jefe inmediato superior o instancia administrativa superior que corresponda, área que dentro del plazo de 24 horas dará trámite a la solicitud: la trabajadora afectada, tendrá toda la protección de Industrias de Espino S.A. quien aplicará las sanciones previstas en las normas internas y legales correspondientes y adoptará preliminarmente las medidas cautelares necesarias para evitar la discriminación, como rotación del presunto discriminador, suspensión temporal del presunto discriminador, entre otros previsto por ley.
- 6.5 La autoridad encargada de investigar la queja será el área de Relaciones Laborales, quien correrá traslado de la queja a la persona que supuestamente efectuó el acto discriminatorio para el descargo correspondiente, el que deberá efectuarse dentro de un plazo máximo de 24 horas; con la contestación o sin ella, el instructor emitirá pronunciamiento dentro de un plazo máximo de 48 horas, salvo el término de la distancia; la resolución que se emita pondrá fin a la queja internamente. El trabajador (a) afectado con la resolución tiene derecho a la doble instancia.
- 6.6 Es importante señalar que, en caso que al área de Relaciones Laborales le resultara imposible realizar la investigación; la Gerencia Central de Recursos Humanos nombrará otra área encargada.
- 6.7 Lo resuelto en este procedimiento, será puesto en conocimiento de la Autoridad de Trabajo, dentro de los 30 días siguientes de impuesta la sanción.

## **7 PRECAUCIONES Y RECOMENDACIONES**

- 7.1 Se recomienda a los responsables del cumplimiento de la presente Directiva, la aplicación de las normas previstas para evitar la discriminación por género en el ámbito del desarrollo de las actividades de Industrias de Espino S.A.

## **8 REGISTRO Y VALIDEZ**

- 8.1 Todo acto contrario a los principios previstos en la presente Directiva, serán registrados y reportados al área de Relaciones Laborales, para la aplicación de las medidas correctivas.
- 8.2 Los reportes y registros deberán mantenerse en el archivo central de la empresa por un periodo mínimo de 5 años.
- 8.3 El presente documento tiene validez desde la aprobación de la Gerencia Central de Recursos Humanos y su cumplimiento es obligatorio por parte de todos los trabajadores.

## **DIRECTIVA SOBRE ALGUN TIPO DE HOSTIGAMIENTO Y ACOSO SEXUAL**

### **I. OBJETIVO**

La presente Directiva tiene por objeto prevenir cualquier tipo de hostigamiento o acoso sexual que se produzca dentro de la Organización en las relaciones laborales internas y/o frente a terceros vinculados a la sociedad.

### **II. BASE LEGAL**

2.1 Convenio OIT N° 111 sobre la discriminación (empleo y ocupación).

2.2 Constitución Política del Perú – Art. 1° y Art. 2° Inc. 2.

2.3 Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la violencia contra la Mujer, Convención de Belém de Pará.

2.4 Ley N° 27942 - Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual

2.5 Decreto Supremo N° 010-2003-MINDES - Reglamento de la Ley 27942.

2.6 Ley N° 29430 – Ley que modifica la Ley N° 27942

2.7 T.U.O del Decreto Legislativo N° 728 Ley de Productividad y Competitividad Laboral – D.S. 003-97-TR

### **III. DEFINICIÓN**

Existen dos Tipos de Hostigamiento Sexual:

- Hostigamiento sexual típico:

Conducta física o verbal reiterada de naturaleza sexual o sexista no deseada o rechazada, realizada por una o más personas que se aprovechan de una posición de autoridad o jerarquía o cualquier otra situación ventajosa, en contra de otra u otras personas, quienes rechazan estas conductas por considerar que afectan a su dignidad; así como a sus derechos fundamentales.

- Hostigamiento sexual ambiental:

Conducta física o verbal reiterada de naturaleza sexual o sexista de una o más personas hacia otras con prescindencia de jerarquía, estamento, grado, cargo, función, nivel remunerativo o análogo, creando un clima de intimidación, humillación u hostilidad.

### **IV. ALCANCE**

Se aplica a todos los trabajadores de la Organización, así como a los terceros vinculados a sus actividades, de ser el caso.

## **V. RESPONSABILIDAD**

El cumplimiento de la presente directiva, es responsabilidad de todos los trabajadores, así como del Área de Relaciones Laborales.

## **VI. PROCEDIMIENTO**

- 6.1 En Industrias del Espino S.A. se sancionará todo tipo de actos de hostigamiento o acoso sexual dentro de la organización, producto de las relaciones laborales y vinculación con terceros.
- 6.2 Industrias del Espino S.A. rechaza todo tipo de hostigamiento o acoso sexual que perjudique la dignidad e intimidad de la persona.
- 6.3 Industrias del Espino S.A. mantendrá condiciones de respeto entre sus trabajadores, cualquier acto de hostigamiento o acoso sexual, será investigado sumariamente y reprimido conforme a ley, aplicándose el principio del debido proceso y la confidencialidad y reserva del caso.
- 6.4 El trabajador(a) afectado(a) por actos de hostigamiento o acoso sexual presentará queja escrita ante el Área de Relaciones Laborales o instancia administrativa superior que corresponda, área que dentro del plazo de 24 horas dará trámite a la solicitud: el trabajador(a) afectado(a), tendrá toda la protección de Industrias del Espino S.A. quien aplicará las sanciones previstas en las normas internas y legales correspondientes y adoptará preliminarmente las medidas cautelares necesarias para evitar la agresión, como rotación del presunto hostigador, suspensión temporal del presunto hostigador, entre otros previsto por ley.
- 6.5 La autoridad encargada de investigar la queja será el Área de Relaciones Laborales o quien designe la Gerencia Central de Recursos Humanos, quien correrá traslado de la queja al agresor para el descargo correspondiente, el que deberá efectuarse dentro de un plazo máximo de 24 horas o dependiendo del lugar en que se encuentre el agresor; con la contestación o sin ella, el instructor emitirá pronunciamiento dentro de un plazo máximo de 48 horas, salvo el término de la distancia; la resolución que se emita pondrá fin a la queja internamente. El trabajador (a) afectado con la resolución tiene derecho a la doble instancia, debiendo proceder conforme al procedimiento derivado de la presente Directiva.
- 6.6 Lo resuelto en este procedimiento, será puesto en conocimiento de la Autoridad de Trabajo, dentro de los 30 días siguientes de impuesta la sanción.

## **VII. RECOMENDACIONES**

Se recomienda a los responsables del cumplimiento de la presente Directiva, la aplicación de los procedimientos previstos en las normas internas a fin de evitar los actos de hostigamiento o acoso sexual en agravio de sus trabajadores (as) en el ámbito del desarrollo de las actividades de Industrias del Espino S.A.

**VIII. REGISTRO Y VALIDEZ**

- 8.1 Todo acto contrario a los principios previstos en la presente Directiva, serán registrados y reportados al área de Relaciones Laborales, para la aplicación de las medidas correctivas.
- 8.2 Los reportes y registros deberán mantenerse en el archivo central de la Gerencia Central de Recursos Humanos por un periodo mínimo de 5 años.
- 8.3 El presente documento tiene validez desde la aprobación de la Gerencia Central de Recursos Humanos y su cumplimiento es obligatorio por parte de todos los trabajadores.

# DIRECTIVA SOBRE RECLAMO POR ACTOS DE DISCRIMINACION POR VIH - SIDA

## I. OBJETIVO

La presente directiva tiene por objeto establecer los mecanismos de reclamo sobre cualquier acto de discriminación en contra de un trabajador de Industrias del Espino S.A. que real o supuestamente sufra de VIH Positivo o SIDA, conforme a las normas legales sobre la materia.

## II. BASE LEGAL

- 2.1 Constitución Política del Perú del Año 1993.
- 2.2 Declaración Universal de los Derechos Humanos, suscrito y proclamado en Paris 10 Dic. De 1948 por la Asamblea General de las Naciones Unidas en su Resolución Nº217 A (III)
- 2.3 Convención Americana sobre Derechos Humanos "Pacto de San José de Costa Rica", suscrita en San José de Costa Rica el 22 de Noviembre de 1969, en conferencia especializada interamericana sobre DD.HH. Entrada en vigor el 18 de Julio de 1978 conforme al Art. 74.2 de la Convención. Ratificada por la Décimo Sexta Disposición Final y Transitoria de la Constitución Política de 1979, el Instrumento de ratificación por el Perú fue de 1978, reiterado en 1980 y vigente para el Perú desde 1981.
- 2.4 Ley N° 26626 – Ley Contra SIDA.
- 2.5 Decreto Supremo N° 004-97-SA – Reglamento de la Ley Contra SIDA.
- 2.6 Resolución Ministerial N° 376-2008-TR, que aprueba las Medidas Nacionales Frente al VIH y SIDA en el lugar de trabajo

## III. FINALIDAD

Mediante la presente directiva se busca desarrollar un conjunto de estrategias tendientes a establecer procedimientos para viabilizar los reclamos por actos de Discriminación, Prevención y Sanción, de los trabajadores de Industrias del Espino S.A., los cuales real o supuestamente padezcan el virus VIH – SIDA; para lo cual se, garantiza una investigación reservada, confidencial, imparcial, eficaz y rápida, que permita sancionar al discriminador y proteger al discriminado, cumpliendo con el debido proceso.

## IV. TERMINOLOGÍA

Para los efectos del presente Procedimiento, se utilizará los siguientes términos:

- 4.1 **Resolución:** Resolución Ministerial N° 376-2008-TR, que aprueba las Medidas Nacionales Frente al VIH y Sida en el lugar de trabajo.
- 4.2 **Procedimiento:** Procedimiento Interno para la Prevención y Sanción de Actos Discriminatorios contra trabajadores que real o supuestamente padezcan VIH – SIDA.
- 4.3 **VIH:** Virus de Inmunodeficiencia Humana, el cual causa el debilitamiento del sistema inmunológico del cuerpo y que, en última instancia, causa el SIDA.

- 4.4 SIDA:** Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida, entendido como conjunto de condiciones médicas para las cuales, a la fecha, no hay cura.
- 4.5 Modificaciones razonables:** cualquier modificación en el empleo o en el lugar que sea razonable y factible, que permita que un trabajador que vive con el VIH o con SIDA tenga acceso a participar o progresar en el empleo.
- 4.6 Acto Discriminatorio:** Cualquier distinción, exclusión o preferencia basada en la condición o posible condición de VIH positivo o afectado con SIDA, que tenga por efecto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.
- 4.7 Discriminador:** Aquella persona que realiza un acto discriminatorio hacia un trabajador que vive o posiblemente vive con el VIH o con SIDA.
- 4.8 Discriminado:** Aquella persona que vive o posiblemente vive con el VIH o con SIDA y es víctima de un acto discriminatorio.
- 4.9 Queja:** Hace referencia a la denuncia por actos discriminatorios que interpone el discriminado y que da inicio al Procedimiento.
- 4.10 Quejado:** Aquella persona sindicada como presunto discriminador.
- 4.11 Quejoso:** Presunta víctima del acto discriminatorio.
- 4.12 Relación de autoridad:** Todo vínculo existente entre dos personas a través de la cual una de ellas tiene poder de dirección sobre las actividades de la otra, o tiene una situación ventajosa frente a la otra. Este concepto incluye el de relación de dependencia.
- 4.13 Relación de jerarquía:** Toda relación que se origina en una escala de poder legítimo o investidura jerárquica, en la que una persona tiene poder sobre otra por el grado que ocupa dentro de la escala.
- 4.14 Situación Ventajosa:** Es aquella que se produce en una relación en la que no existe una posición de autoridad atribuida, pero sí un poder de influencia de una persona frente a la otra, aun cuando dichas personas inmersas en un acto de hostigamiento sexual sean de igual o menor cargo, nivel o jerarquía.
- 4.15 La Empresa:** Término utilizado para referirse a Industrias del Espino S.A.

## V. PRINCIPIOS

El Procedimiento se rige por los siguientes principios generales:

- 5.1 Reconocimiento del VIH/ SIDA como una cuestión de trabajo:** VIH / SIDA es una cuestión laboral, y debe tratarse como cualquier otra enfermedad grave o condición en el lugar de trabajo. Este reconocimiento se hace, no sólo porque afecta a la mano de obra, sino también porque el lugar de trabajo, siendo parte de la comunidad local, tiene un papel que desempeñar en la lucha general contra la propagación y los efectos de la epidemia, y por tanto brindará a los trabajadores toda la protección necesaria.
- 5.2 Igualdad y No discriminación:** En el espíritu del trabajo decente y el respeto de los derechos humanos y la dignidad de las personas infectadas o afectadas por el VIH – SIDA, se trabajará para que no haya discriminación contra los trabajadores por la base real o percibida de VIH.



La discriminación y la estigmatización de las personas que viven con el VIH – SIDA obstaculizan los esfuerzos de la Empresa encaminados a promover la prevención del VIH – SIDA.

- 5.3 Dignidad y Defensa de la Persona.-** La persona humana y el respeto de su dignidad son el fin supremo de la sociedad y del Estado. Los actos discriminatorios dañan la dignidad de la persona, por lo que toda persona tiene derecho a ser protegida contra actos que afecten su dignidad.
- 5.4 Privacidad y Confidencialidad.-** Todo trabajador goza de protección frente a las pruebas y confidencialidad respecto al estado serológico; por tal motivo el Procedimiento será reservado y confidencial. Nadie puede brindar o difundir información durante el Procedimiento de investigación hasta su conclusión ni ofrecer como medios probatorios dentro del procedimiento pruebas de VIH o sus resultados, salvo solicitud de la autoridad competente o consentimiento del quejoso. Ningún trabajador se encuentra en la obligación de expresar su condición de VIH – SIDA a la empresa.
- 5.5 Ambiente Saludable y Armonioso.-** Toda persona tiene el derecho de ejercer sus actividades en un ambiente sano y seguro dentro de su entorno laboral de tal forma que se preserve su salud física y mental estimulando su desarrollo y desempeño profesional. Los actos de hostigamiento sexual son contrarios a este principio.
- 5.6 Debido proceso.-** Las personas involucradas en el Procedimiento, gozan de todos los derechos y garantías inherentes al debido proceso, que comprende el derecho a exponer sus argumentos, a ofrecer y producir pruebas, a obtener una decisión motivada y todos aquellos atributos derivados del contenido esencial reconocido constitucionalmente de dicho derecho.

## **VI. AMBITO DE PROTECCION**

La presente directiva está orientada a proteger el bien jurídico máspreciado de toda persona como es su dignidad, igualdad y no discriminación; el derecho a la privacidad de la persona que implica la confidencialidad del procedimiento; el derecho al trabajo, así como el derecho a un ambiente saludable y armonioso que genere el bienestar personal.

## **VII. AMBITO DE APLICACIÓN**

El presente Procedimiento es de obligatorio cumplimiento por todos los trabajadores, funcionarios de dirección y confianza, y accionistas de la Empresa. Asimismo, se aplica a aquellas otras modalidades de prestación de servicios existentes en la empresa y no reguladas por el derecho laboral, conforme a lo establecido por la Ley y su Reglamento, para lo cual la empresa utilizará todos los medios necesarios para su difusión y conocimiento de todos los involucrados.

De igual forma alcanza a las personas que hubiesen celebrado convenios de prácticas pre-profesionales, convenios de formación laboral juvenil y convenios de aprendizaje con la Empresa (modalidades formativas).

## **VIII. ACTOS DISCRIMINATORIOS**

La empresa no tolerará la discriminación contra los trabajadores o solicitantes de empleo por cualquier motivo, incluido el VIH - SIDA. En ese sentido, se considerarán como actos discriminatorios, entre otros, los siguientes:

- 8.1** El despido o la denegación de adecuadas oportunidades de empleo alternativas, únicamente sobre la base de la infección o supuesta infección por el VIH - SIDA.
- 8.2** El sometimiento de los trabajadores o solicitantes de empleo a pruebas de detección del VIH – SIDA como requisito previo para la contratación, el acceso a la formación o la promoción. Sin embargo, la empresa promueve y facilita el acceso a voluntarias y confidenciales pruebas con el debido asesoramiento para todos los empleados.
- 8.3** La solicitud o el uso de pruebas epidemiológicas para el despido o la denegación de adecuadas oportunidades de empleo alternativas y, en general, para la realización de cualquier acto discriminatorio.
- 8.4** La difusión por parte de la empresa o de un compañero de trabajo de la información que haya podido proporcionar voluntariamente un trabajador con VIH – SIDA respecto a su estado de salud.

## **IX. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA**

La empresa mantendrá condiciones de respeto entre los trabajadores, en ese sentido, promueve y establece medidas de prevención y sanción de actos discriminatorios contra trabajadores que padezcan real o supuestamente VIH - SIDA, tales como el presente Procedimiento.

Asimismo, se encuentra comprometida a lo siguiente:

- 9.1** Implementar programas de educación para informar a los trabajadores sobre el SIDA y el VIH, que les permitan protegerse y proteger a otros contra la infección por el VIH.
- 9.2** Implementar a través de Área de Bienestar Social, la asistencia y apoyo a los trabajadores infectados con VIH.
- 9.3** Remediar los perjuicios laborales que se puedan ocasionar al discriminado y adoptar las medidas necesarias para que cesen las posibles represalias ejercidas por el discriminador.
- 9.4** Ejecutar programas de capacitación para la prevención y control del VIH Sida en coordinación con entidades organizaciones especializadas en la materia.
- 9.5** Ejecutar el Procedimiento, conforme a los principios de privacidad y confidencialidad y respetando las reglas del debido proceso.

## **X. PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCION DE ACTOS DISCRIMINATORIOS**

### **10.1 Etapas y plazos del Procedimiento:**

El Procedimiento tendrá un plazo máximo de duración de treinta (30) días hábiles, salvo el término de la distancia debidamente fundamentado.

El Procedimiento tendrá las siguientes etapas y plazos:

#### **10.1.1 Interposición de la Queja:**

Las quejas pueden ser presentadas de forma verbal, escrita, u otro medio idóneo ante el Área de Relaciones Laborales. Si la queja fuera contra el Área de Relaciones Laborales, el discriminado deberá interponerla ante la autoridad inmediata de mayor jerarquía, es decir, ante su Jefe Inmediato Superior o la Gerencia Corporativa de Recursos Humanos.

Si la queja recayera sobre la autoridad de mayor jerarquía, el Procedimiento interno no resultará aplicable por lo que el quejoso podrá ejercer su queja ante la autoridad administrativa de trabajo.

#### **10.1.2 Traslado de la Queja**

El Área de Relaciones Laborales o la autoridad de mayor jerarquía, deberá correr traslado de la queja al quejado dentro del plazo de tres (3) días hábiles desde que ésta es presentada.

#### **10.1.3 Absolución de la Queja**

El quejado cuenta con un plazo de tres (3) días hábiles para presentar su escrito de descargos, que contendrá la exposición ordenada de los hechos, adjuntando las pruebas que considere oportunas para desvirtuar los cargos.

Se podrá acompañar al escrito de descargo las pruebas que se consideren pertinentes y que comprueben la veracidad de los hechos afirmados.

#### **10.1.4 Traslado de la absolución**

El Área de Relaciones Laborales o la autoridad de mayor jerarquía, deberá correr traslado de la contestación al quejoso dentro del plazo de tres (3) días hábiles desde que recibe la contestación. Asimismo, el Área de Relaciones Laborales o la autoridad

de mayor jerarquía, deberá poner a conocimiento de ambas partes todos los documentos que se presenten.

#### **10.1.5 Investigación**

El Área de Relaciones Laborales o la autoridad de mayor jerarquía cuentan con diez (10) días hábiles para realizar las investigaciones que considere necesarias a fin de determinar la configuración de un acto discriminatorio.

#### **10.1.6 Resolución**

El Área de Relaciones Laborales o la autoridad de mayor jerarquía cuentan con cinco (5) días hábiles para emitir una Resolución motivada que ponga fin al Procedimiento. La Resolución que declara fundada o infundada la queja pone fin al Procedimiento, sin embargo queda expedito el derecho a la doble instancia.

Contra lo resuelto en primera instancia, el trabajador podrá presentar apelación dentro del plazo máximo de tres (03) días hábiles de notificada la resolución, ante el Gerente General, el cual emitirá la resolución en última instancia dentro de un plazo máximo de quince (15) días hábiles.

En caso se determine la existencia del acto discriminatorio, la sanción aplicable dependerá de la gravedad, debiendo tenerse en cuenta lo establecido en el numeral 10.4 del presente Procedimiento.

### **10.2 Prueba del acto discriminatorio**

De conformidad con el principio de presunción de inocencia, recogido en el inciso e. del numeral 24° del artículo 2° de la Constitución Política del Perú, corresponde al hostigado presentar con su queja la prueba necesaria que cree duda razonable a su favor para que sea admitida a trámite.

Las pruebas que podrán presentarse son entre otras:

- a) Declaración de testigos.
- b) Documentos públicos o privados.
- c) Grabaciones, correos electrónicos, mensajes de texto telefónicos, fotografías, objetos, cintas de grabación, entre otros.
- d) Pericias psicológicas, psiquiátricas, grafotécnicas, análisis biológicos, químicos, entre otros.
- e) Cualquier otro medio probatorio idóneo.

Las partes podrán presentar todas las pruebas que estimen convenientes, las mismas que se actuarán, incluso, se podrá realizar una confrontación entre las partes, siempre que sea solicitada por el quejoso. Deberá tenerse en cuenta la intangibilidad del contenido de los medios probatorios e incidentes que formarán parte de la documentación relativa a la investigación, tramitación y resolución, no pudiendo introducirse enmendaduras, alteraciones o entrelineados, ni agregados.

Finalmente, el Área de Relaciones Laborales o la autoridad de mayor jerarquía deberá evaluar todos los medios probatorios y los indicios existentes que coadyuven a determinar la comisión de los hechos por los actos denunciados.

### **10.3 Medidas cautelares del empleador**

Con la finalidad de asegurar la eficacia de la resolución final y la protección a la víctima, se podrá solicitar y/o dictar medidas cautelares. Estas medidas podrán ser:

- a) Rotación del quejoso o del quejado.
- b) Suspensión del quejado.

### **10.4 Criterio para evaluar la configuración del acto de discriminación.**

El Área de Relaciones Laborales o la autoridad de mayor jerarquía al momento de evaluar la existencia o configuración del acto de discriminación, deberá emplear los criterios de razonabilidad y proporcionalidad, efectuando el examen de los hechos tomando en cuenta las cualidades del quejoso, trayectoria laboral, nivel de carrera, o situación jerárquica del quejado.

### **10.5 Sanciones**

En caso se determine el acto discriminatorio será considerado una falta. Los tipos de sanciones a imponerse serán las previstas en el Reglamento Interno de Trabajo, como son:

- a) Amonestación Verbal o Escrita
- b) Suspensión,
- c) Despido.

## **XI. PUBLICIDAD**

La presente directiva será comunicada a todo el personal de la empresa y a aquellos que se incorporen a la misma, sobre la existencia de una política de prevención y sanción de actos

discriminatorios de trabajadores real o supuestamente padezcan VIH - SIDA, brindando información completa, asequible y comprensible.

## **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES**

**PRIMERA.-** Si un trabajador de la empresa es discriminado por un contratista, locador de servicios, personal de intermediación, tercerización o cualquier otro de similar naturaleza, deberá denunciar tal hecho ante el Área de Relaciones Laborales, quien deberá cursar oficio al empleador del discriminador o al discriminador a efectos que se tomen las medidas pertinentes.

Asimismo, la empresa conservará en el legajo personal del trabajador, como antecedente, cualquier denuncia que por actos de discriminatorios pudiera realizar un contratista, locador de servicios, personal de intermediación, tercerización o cualquier otro de similar naturaleza.

**SEGUNDA.-** Si el acto discriminatorio se presenta en una relación no regulada por el Derecho Laboral, la víctima tiene el derecho al pago de una indemnización por el daño sufrido, la cual se tramita en la vía civil, sujetándose a las normas del Código Civil y Procesal Civil vigentes.

**TERCERA:** El presente Procedimiento rige a partir de la aprobación de la Gerencia Corporativa de Recursos Humanos de la empresa.

**CUARTA:** En lo que no esté regulado por el presente documento, será de aplicación lo dispuesto en la Ley de Productividad y Competitividad Laboral (LPCL), aprobada mediante Decreto Supremo N° 003-97-TR y en la Resolución Ministerial N° 376-2008-TR, que aprueba las Medidas Nacionales Frente al VIH y SIDA en el lugar de trabajo.

## **XII. REGISTRO Y VALIDEZ**

- 12.1** Todo acto contrario a los principios previstos en la presente Directiva, serán registrados y reportados al área de Relaciones Laborales, para la aplicación de las medidas correctivas.
- 12.2** Los reportes y registros deberán mantenerse en el archivo central de la Gerencia Corporativa de Recursos Humanos por un periodo mínimo de 5 años.
- 12.3** El presente documento tiene validez desde la aprobación de la Gerencia Central de Recursos Humanos y su cumplimiento es obligatorio por parte de todos los trabajadores.

## DIRECTIVA CONTRA EL TRABAJO FORZOSO

### I. OBJETIVO

La presente Directiva tiene por objeto prevenir cualquier tipo de Trabajo Forzoso que se produzca dentro de la Organización, quien se compromete a no realizar esta práctica lesiva e ilegal.

### II. BASE LEGAL

- 2.1 Convención sobre la esclavitud de la Liga de Naciones (1926).
- 2.2 Convenio 29 de la OIT sobre trabajo forzoso (1930).
- 2.3 Declaración Universal de los Derechos Humanos (1948).
- 2.4 Convenio 105 de la OIT sobre abolición de trabajo forzoso (1957).
- 2.5 Convención suplementaria sobre esclavitud y prácticas similares (1957).
- 2.6 Convenio 111 de la OIT sobre la discriminación (empleo y ocupación) (1958).
- 2.7 Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos (1966).
- 2.8 Convención Americana sobre Derechos Humanos (Pacto de San José) (1969)
- 2.9 Convenio 169 de la OIT sobre pueblos indígenas y tribales (1989)
- 2.10 El protocolo para prevenir, reprimir y sancionar la trata de personas (Protocolo de Palermo) (2000).
- 2.11 Convenio 182 de la OIT sobre las peores formas de trabajo infantil (1999)
- 2.12 Reglamento Interno de la Comisión Nacional de la Lucha contra el Trabajo Forzoso.
- 2.13 Constitución Política del Perú
  - Nuestra Constitución establece que toda persona tiene derecho a trabajar libremente y al reconocimiento de la libertad de trabajo (Art. 2, numeral 15): "Toda persona tiene derecho a trabajar libremente, con sujeción a ley."
  - La prohibición de la esclavitud, la servidumbre y la trata de seres humanos en cualquiera de sus formas (art. 2, numeral 24, inciso b): "No se permite forma alguna de restricción de la libertad personal, salvo en los casos previstos por la ley. Están prohibidas la esclavitud, la servidumbre y la trata de seres humanos en cualquiera de sus formas."
  - La disposición relativa a que nadie puede ser obligado a trabajar sin que medie consentimiento y una retribución, la misma que deberá ser equitativa y suficiente (artículo 23): "Ninguna relación laboral puede limitar el ejercicio de los derechos constitucionales, ni desconocer o rebajar la dignidad del trabajador. Nadie está obligado a prestar trabajo sin retribución o sin su libre consentimiento".
- 2.14 Normatividad Laboral
  - El artículo 4 y 6 del Decreto Legislativo N° 728, TUO aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR, dispone la voluntariedad de la contratación y el derecho a la remuneración.
  - El inciso 18 del artículo 25 del Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo, Decreto Supremo N° 019-2006, califica como infracción muy grave el trabajo forzoso y la

trata de personas: Son infracciones muy graves, los siguientes incumplimientos: "El trabajo forzoso, sea o no retribuido y la trata o captación de personas con dicho fin."

- El numeral 48.1-D del artículo 48º del Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 019-2006-TR, señala que la infracción tipificada en el numeral 25.18 del artículo 25º tiene el carácter de insubsanable.

#### 2.15 Normatividad Penal

- El artículo 168º del Código Penal Peruano tipifica los delitos contra la libertad de trabajo.
- Ley 28950, Ley contra la Trata de Personas y el Tráfico Ilícito de Migrantes.
- Reglamento de la Ley 28950, Decreto Supremo N° 007-2008- IN.

#### 2.16 Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Lucha Contra el Trabajo Forzoso.

#### 2.17 Protocolo Intersectorial contra el Trabajo Forzoso.

### III. ALCANCE

Se aplica a toda la organización y a todos los trabajadores y terceros involucrados en las actividades económicas Industrias del Espino S.A. en adelante la empresa.

### IV. DEFINICIÓN

Es el trabajo prestado sin voluntad (aunque ésta haya existido al inicio) existiendo de por medio la amenaza de una pena cualquiera. La persona, bajo esta circunstancia, pierde la capacidad de decidir si trabaja o no, para quién y en qué condiciones.

Se vulnera el derecho a trabajar libremente cuando la persona pierde la posibilidad de decidir si trabaja o no, en qué trabaja, en qué momento toma esa opción, y si trabaja para sí (cuenta propia) o para un tercero (cuenta ajena). La vulnerabilidad al derecho a la libertad de trabajo es lo que se conoce como Trabajo Forzoso.

Es política de la empresa acatar y defender el Derecho a la Libertad del Trabajo; ello por ser un Derecho Constitucional, y porque el trabajo forzoso denigra al ser humano, vulnerando su dignidad.

### V. RESPONSABILIDAD

El cumplimiento de la presente política, es responsabilidad del área de Relaciones Laborales, todas las Gerencias y Jefaturas de las Áreas respectivas; en caso el área de Relaciones Laborales estuviera ausente, la persona encargada el cumplimiento de la presente directiva será elegida por la Gerencia Central de Recursos Humanos.

### VI. ACCIONES

- 6.1 La empresa respetara el Derecho al Trabajo tanto de entrada como de salida; así como el Derecho a la Libertad del Trabajo.



- 6.2 En la empresa se sancionará y denunciará todo tipo de actos de violencia, trato inhumano o Trabajo Forzoso.
- 6.3 Cualquier trabajador que tenga conocimiento de la contravención de la presente política, deberá denunciarlo ante la autoridad de máximo nivel de la organización.
- 6.4 La empresa efectuará acciones que podrían considerarse como Trabajo Forzoso.
- 6.5 En la empresa está prohibido todo tipo de explotación o ser víctima de Trabajo Forzoso
- 6.6 La empresa no tendrá vínculo comercial con empresas o entidades que realicen, validen o acepten el Trabajo Forzoso y no respeten el Derecho a la Libertad de Trabajo.

## **VII. PRECAUCIONES Y RECOMENDACIONES**

Se recomienda a los responsables del cumplimiento de las normas previstas en el presente documento, la aplicación de los principios en el desarrollo de las actividades económicas de la empresa.

## **VIII. REGISTRO Y VALIDEZ**

- 8.1 Todo acto contrario a los principios previstos en el presente documento, serán registrados y reportados al área de Relaciones Laborales para la aplicación de las medidas correctivas y la denuncia respectiva.
- 8.2 Los reportes y registros deberán mantenerse en el archivo central de la empresa por un periodo mínimo de 5 años.
- 8.3 El presente documento tiene validez desde la aprobación de la Gerencia Central de Recursos Humanos y su cumplimiento es obligatorio por parte de todos los trabajadores.

## **DIRECTIVA SOBRE DERECHOS COLECTIVOS**

### **I. OBJETIVO**

La presente Directiva tiene por objeto promover el respeto a la libertad de asociación y a las negociaciones colectivas entre los trabajadores.

### **II. BASE LEGAL**

- 2.1 Constitución Política del Perú de 1993
- 2.2 Decreto Supremo N° 010-2003-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo.
- 2.3 Decreto Supremo N° 011-92-TR, Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo
- 2.4 Resolución Ministerial N° 284-2011-TR, Emiten normas complementarias a las disposiciones establecidas en el D.S. N° 014-2011-TR, sobre arbitraje en materia de relaciones colectivas de trabajo.
- 2.5 Decreto Supremo N° 017-2012-TR, Determinan dependencias que tramitarán y resolverán las solicitudes y reclamaciones que se inicien ante las autoridades administrativas de trabajo.

### **III. ALCANCE**

Se aplica a toda la organización y a todos los trabajadores y terceros involucrados en las actividades económicas de Industrias del Espino S.A.

### **IV. DEFINICIÓN**

Es la libertad y derecho de los trabajadores a poder formar asociaciones dentro de la empresa, o para formar un sindicato, ello cumpliendo las formalidades que señala la normativa nacional.

### **V. RESPONSABILIDAD**

El cumplimiento de la presente política, es responsabilidad de la Gerencia Central de Recursos Humanos, todas las Gerencias y Jefaturas de la empresa.

### **VI. PRINCIPIOS**

1. La empresa Industrias del Espino S.A. respeta la Libertad de Asociación, los Derechos Colectivo y las Relaciones Colectivas del Trabajo.
2. En Industrias del Espino S.A. se sancionará y denunciará todo tipo de actos de discriminación.
3. Cualquier trabajador que tenga conocimiento de la contravención de la presente política, deberá denunciarlo ante el área de Relaciones Laborales.

4. Industrias del Espino S.A. no efectuará, ni emitirá políticas que se consideren antisindicales.
5. Los trabajadores sin distinción alguna, tendrán derecho a afiliarse o constituir los sindicatos de su elección, así como a negociar colectivamente; todo ello dentro de los parámetros legales.
6. Industrias del Espino S.A. adoptará una actitud armoniosa hacia las actividades de los sindicatos, así como sus actividades organizativas.
7. Los representantes de los trabajadores no serán discriminados y podrán desarrollar sus funciones representativas, ello en cumplimiento de las normativas internas de la empresa y de los parámetros legales.

#### **VII. PRECAUCIONES Y RECOMENDACIONES**

Se recomienda a los responsables del cumplimiento de las normas previstas en el presente documento, una actitud tolerante y respetuosa respecto a los derechos colectivos y sindicales.

#### **VIII. REGISTRO Y VALIDEZ**

1. Todo acto contrario a los principios previstos en el presente documento, serán registrados y reportados al área de Relaciones Laborales para la aplicación de las medidas correctivas y la denuncia respectiva.
2. Los reportes y registros deberán mantenerse en el archivo central de la empresa por un periodo mínimo de 5 años.
3. El presente documento tiene validez desde la aprobación de la Gerencia Central de Recursos Humanos y su cumplimiento es obligatorio por parte de todos los trabajadores.

## **DIRECTIVA CONTRA LA DISCRIMINACION EN MATERIA DE EMPLEO Y OCUPACION LABORAL**

### **I. OBJETIVO**

La presente directiva tiene por objetivo principal, mantener un ambiente de igualdad en el trabajo dentro de la organización y fuera de ella, que permita inculcar a todos los involucrados a un trato justo e impedir cualquier distinción, exclusión o preferencia basada en motivos de raza, color, sexo, religión, estado civil, opinión política, discapacidad, u origen social que tenga por efecto anular o alterar la igualdad de oportunidades laborales ante la ley.

### **II. BASE LEGAL**

- 2.1. Convenio OIT N° 111 relativo a la Discriminación en materia de Empleo y Ocupación.
- 2.2. Resolución Legislativa N° 17687 que Ratifica el Convenio OIT N° 111 del 10.Ago.70.
- 2.3. Constitución Política del Estado – Art. 2º Inc. 2.
- 2.4. Código Civil Peruano, Art. 4º sobre Igualdad ante la Ley.
- 2.5. T.U.O. del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral – Decreto Supremo 003-97-TR
- 2.6. Reglamento de la Ley del Fomento al Empleo, Decreto Supremo N° 01-96-TR
- 2.7. Ley N° 27270 Ley contra Actos de Discriminación.

### **III. ALCANCE**

Se aplica a todos los trabajadores de la Industrias del Espino S.A., así como a los terceros vinculados a sus actividades y objeto social.

### **IV. DEFINICIÓN**

Se entiende por discriminación a cualquier acto de exclusión basadas en razones de raza, color, sexo, religión, opinión política, discapacidad, ascendencia nacional u origen social que tenga por objeto anular o alterarla igualdad de oportunidades que pueda sufrir una persona dentro de la organización y/o que represente un trato diferente para acceder a un puesto laboral dentro de la Organización.

### **V. RESPONSABILIDAD**

Es responsabilidad del área de Relaciones Laborales la aplicación de esta directiva, así como de las respectivas Jefaturas de Áreas. En caso de denuncia sobre discriminación, se procederá a resolver según las previsiones contenidas en la normativa vigente.

## **VI. PRINCIPIOS**

- 6.1 En Industrias del Espino S.A. no hará ningún tipo de discriminación basados en raza, color, sexo, religión, opinión política, ascendencia nacional u origen social, condición VIH - SIDA y/o discapacidad.
- 6.2 Industrias del Espino S.A. no tolerará ningún acto de discriminación en el ámbito del desarrollo de sus actividades.
- 6.3 Industrias del Espino S.A. no fomenta ningún tipo de discriminación, de tomar conocimiento de ello se procederá a la investigación sumaria, luego de lo cual se aplicarán los correctivos previstos en las normas legales vigentes y reglamento interno de trabajo.
- 6.4 Dicha investigación será de la siguiente manera: El trabajador(a) afectado(a) por actos de discriminación presentará queja escrita ante el área de Relaciones Laborales, Jefe inmediato superior o instancia administrativa superior que corresponda, área que dentro del plazo de 24 horas dará trámite a la solicitud: el trabajador(a) afectado(a), tendrá toda la protección de Industrias del Espino S.A. quien aplicará las sanciones previstas en las normas internas y legales correspondientes y adoptará preliminarmente las medidas cautelares necesarias para evitar la discriminación, como rotación del presunto hostigador, suspensión temporal del presunto hostigador, entre otros previsto por ley.
- 6.5 La autoridad encargada de investigar la queja será el área de Relaciones Laborales, quien correrá traslado de la queja a la persona que supuestamente efectuó el acto discriminatorio para el descargo correspondiente, el que deberá efectuarse dentro de un plazo máximo de 24 horas; con la contestación o sin ella, el instructor emitirá pronunciamiento dentro de un plazo máximo de 48 horas, salvo el término de la distancia; la resolución que se emita pondrá fin a la queja internamente. El trabajador (a) afectado con la resolución tiene derecho a la doble instancia.
- 6.6 Es importante señalar que, en caso que al área de Relaciones Laborales le resultara imposible realizar la investigación; la Gerencia Central de Recursos Humanos nombrará otra área encargada.
- 6.7 Lo resuelto en este procedimiento, será puesto en conocimiento de la Autoridad de Trabajo, dentro de los 30 días siguientes de impuesta la sanción.

## **7 PRECAUCIONES Y RECOMENDACIONES**

7.1 Se recomienda a los responsables del cumplimiento de la presente Directiva, la aplicación de las normas previstas para evitar la discriminación en el ámbito del desarrollo de las actividades de Industrias del Espino S.A.

## **8 REGISTRO Y VALIDEZ**

8.1 Todo acto contrario a los principios previstos en la presente Directiva, serán registrados y reportados al área de Relaciones Laborales, para la aplicación de las medidas correctivas.

8.2 Los reportes y registros deberán mantenerse en el archivo central de la empresa por un periodo mínimo de 5 años.

8.3 El presente documento tiene validez desde la aprobación de la Gerencia Central de Recursos Humanos y su cumplimiento es obligatorio por parte de todos los trabajadores.

## **DIRECTIVA CONTRA EL TRATO INHUMANO O TRABAJO SEVERO INFANTIL**

### **I. OBJETIVO**

La presente Directiva tiene por objeto prevenir cualquier tipo de trato forzado, inhumano o trabajo severo infantil que se produzca dentro de la Organización, quien se compromete a no reclutar menores de edad para realizar trabajos que por su naturaleza sean lesivos a su integridad física y moral.

### **II. BASE LEGAL**

- 2.1 Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos del Niño aprobado por las Naciones Unidas en la Asamblea General, resolución N° 44/25 del 20.Nov.59.
- 2.2 Convenio OIT N° 138 Sobre Edad mínima de Admisión al Empleo, ratificado por el Perú el 13 de noviembre de 1972.
- 2.3 Convenio OIT N° 182 Sobre la Prohibición de las peores formas de trabajo infantil y la Acción inmediata para su eliminación; ratificado por el Perú mediante Decreto Supremo N° 87-2001-RE del 10 de Enero de 2002.
- 2.4 Constitución Política del Estado, Artículo 23°, sobre protección al menor en el trabajo.
- 2.5 Código Civil Peruano, Artículos 457° y 458, sobre autorización para trabajo del Menor.
- 2.6 Código del Niños y del Adolescente, artículo 22° sobre el derecho a trabajar del adolescente.

### **III. ALCANCE**

Se aplica a toda la organización y a todos los trabajadores y terceros involucrados en las actividades económicas de Industrias del Espino S.A.

### **IV. DEFINICIÓN**

Se entiende por trabajo infantil a cualquier actividad laboral realizada por menores de edad que contribuyan a la realización de las actividades societarias y que permitan satisfacer necesidades materiales básicas de los niños. Este trabajo deberá realizarse entre una edad mínima de ingreso al trabajo y una máxima prevista en la legislación nacional. El niño es todo ser humano menor de dieciocho años de edad.

El trabajo infantil afecta los derechos fundamentales del niño, como a la educación, salud y al bienestar y protección contra la explotación.

Es política de Industrias del Espino S.A. proteger a los niños contra la explotación económica y contra el desempeño del cualquier trabajo forzado que pueda ser peligroso o que impida acceder a la educación, o sea nocivo para su salud y desarrollo físico, mental, moral o social.

### **V. RESPONSABILIDAD**

El cumplimiento de la presente política, es responsabilidad del área de Relaciones Laborales, las Gerencias y Jefaturas de Áreas respectivas.

## **VI. PRINCIPIOS**

1. La empresa Industrias del Espino S.A. no contratará menores de edad para realizar ningún tipo de trabajos o actividad económica que lesione su integridad física y moral.
2. En Industrias del Espino S.A. se sancionará todo tipo de actos de violencia, trato inhumano o trabajo severo contra menores de edad.
3. Cualquier trabajador que tenga conocimiento de la contravención de la presente política, deberá denunciarlo ante del área de Relaciones Laborales.
4. En Industrias del Espino S.A. está prohibido todo tipo de explotación o ser víctima de las peores formas de trabajo infantil, como; ser víctima de tráfico de menores, sufrir cualquier forma de esclavitud o ser obligados a prostituirse, que amenacen su integridad.

## **VII. PRECAUCIONES Y RECOMENDACIONES**

Se recomienda a los responsables del cumplimiento de las normas previstas en el presente documento, la aplicación de los principios en el desarrollo de las actividades económicas de Industrias del Espino S.A.

## **VIII. REGISTRO Y VALIDEZ**

1. Todo acto contrario a los principios previstos en el presente documento, serán registrados y reportados al área de Relaciones Laborales, para la aplicación de las medidas correctivas.
2. Los reportes y registros deberán mantenerse en el archivo central de la empresa por un periodo mínimo de 5 años.
3. El presente documento tiene validez desde la aprobación de la Gerencia Central de Recursos Humanos y su cumplimiento es obligatorio por parte de todos los trabajadores.



Fecha de creación: 15/01/2021

Documento Confidencial: NO

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INDUSTRIAS DEL ESPINO S.A.</b>		Código:	IDE-K-RH-00-014
	<b>DIRECTIVA DE TRABAJADORES MIGRANTES</b>		Versión:	1
			Inicio de vigencia:	15/01/2021
	CARGO	NOMBRE	FECHA	
ELABORADO POR:	Asistente Social	Jenny Luna Yale	15/01/2021	
REVISADO POR:	Jefe de Recursos Humanos	Emerson Martin Tejada Romero	15/01/2021	
APROBADO POR:	Jefe de Recursos Humanos	Emerson Martin Tejada Romero	15/01/2021	

## DIRECTIVA DE TRABAJADORES MIGRANTES

### I. OBJETIVO.-

La presente directiva tiene como objetivo generar los lineamientos de igualdad de trato e igualdad en el trabajo para los trabajadores migrantes.

### II. BASE LEGAL.-

- 2.1 Convenio sobre los trabajadores migrantes, 1949, Resolución Legislativa N° 17687 que Ratifica el Convenio OIT N° 111.
- 2.2 Recomendación sobre los trabajadores migrantes 1949.
- 2.3 Convenio sobre los trabajadores migrantes, 1975.
- 2.4 Recomendación sobre los trabajadores migrantes, 1975.
- 2.5 Constitución Política del Perú

### III. ALCANCE.-

Se aplica a todos los trabajadores del Grupo Palmas, así como a los terceros vinculados a sus actividades y objeto social.

**IV. RESPONSABILIDAD.-**

Es responsabilidad del área de Relaciones Laborales la aplicación de esta directiva, así como de las respectivas Jefaturas de Áreas.

**V. NO ABUSO.-**

5.1 El Grupo Palmas rechaza las migraciones clandestinas con fines de empleo y el empleo ilegal de migrantes.

5.2 El Grupo Palmas rechaza la sustracción y secuestro de documentos con el fin de obligar a trabajar a los trabajadores migrantes.

5.3 El Grupo Palmas rechaza la trata de personas.

**VIII. TRATAMIENTO DE LOS TRABAJADORES MIGRANTES Y TEMPORALES.-**

Los trabajadores migrantes, indefinidos y temporales tienen el mismo tratamiento y procedimiento de reclutamiento y selección; ahora bien una vez que son contratados, todos estos tipos de trabajadores gozan de los mismos beneficios y condiciones de trabajo (ello basado en su cargo y jerarquía).

Respecto a la contratación de estos tres (03) tipos de trabajadores se ejecutará siguiendo las normativas internas del país, o los convenios internacionales según corresponda.

**IX. DISCRIMINACIÓN**

Todo acto de discriminación contra algún trabajador migrante deberá ser denunciado ante el área de Relaciones Laborales; la cual realizará la investigación y de darse el caso impondrá las sanciones respectivas.

**X. PRECAUCIONES Y RECOMENDACIONES**

Se recomienda a los responsables del cumplimiento de la presente Directiva, la aplicación de las normas previstas para evitar la discriminación en el ámbito del desarrollo de las actividades del Grupo Palmas.

**XI. REGISTRO Y VALIDEZ**

10.1 Todo acto contrario a los principios previstos en la presente Directiva, serán registrados y reportados al área de Relaciones Laborales, para la aplicación de las medidas correctivas.

10.2 Los reportes y registros deberán mantenerse en el archivo central del Grupo Palmas por un periodo mínimo de 5 años.

El presente documento tiene validez desde la aprobación de la Gerencia Central de Recursos Humanos y su cumplimiento es ob

<b>Dirigida a:</b>	
<b>Cambios al presente documento:</b>	Documento nuevo
<b>Sistema de gestión:</b>	
<b>Requisito ISO:</b>	

**FIN DEL DOCUMENTO: IDE-K-RH-00-014**

**DIRECTIVA DE DERECHOS REPRODUCTIVOS****I. OBJETIVO.-**

La presente directiva tiene como objetivo generar los lineamientos de protección para la madre trabajadora y la madre trabajadora gestante.

**II. BASE LEGAL.-**

- 2.1 Convenio OIT N° 111 relativo a la Discriminación en materia de Empleo y Ocupación.
- 2.2 Resolución Legislativa N° 17687 que Ratifica el Convenio OIT N° 111 del 10.Ago.70.
- 2.3 Constitución Política del Perú
- 2.4 Código Civil Peruano, Art. 4º sobre Igualdad ante la Ley y 26º Inc. 1º, sobre igualdad de Oportunidades en las relaciones laborales.
- 2.5 Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728 Ley de Productividad y Competitividad Laboral – D.S 003-97-TR
- 2.6 Reglamento del TUO del Dec. Leg. N° 728, Decreto Supremo N° 01-96-TR
- 2.7 Ley N° 27270 Ley contra Actos de Discriminación.
- 2.8 Ley N° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Hombres y Mujeres
- 2.9 Ley N° 30367, Ley que protege a la madre trabajadora contra el despido arbitrario y prolonga su periodo de descanso
- 2.10 Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud
- 2.11 Decreto Supremo N° 009-97-SA, Reglamento de la Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud
- 2.12 Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- 2.13 Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo

**III. ALCANCE.-**

Se aplica a todos los trabajadores del Grupo Palmas, así como a los terceros vinculados a sus actividades y objeto social.

**IV. RESPONSABILIDAD.-**

Es responsabilidad del área de Relaciones Laborales la aplicación de esta directiva, así como de las respectivas Jefaturas de Áreas.

**V. LICENCIAS DE LA MADRE TRABAJADORA.-**

A continuación se señalan las diversas licencias que tiene toda madre trabajadora:

N°	Tema	Tipo de Descanso	Detalle
1	Maternidad	Descanso por Maternidad	La trabajadora gestante tiene derecho a 49 días de descanso prenatal y 49 días de descanso posnatal
		Vacaciones	Luego de los 98 días de descanso por maternidad, la trabajadora puede descansar 30 días por vacaciones, si tuviera derecho.
		Parto múltiple	Si el parto es múltiple, la madre tiene derecho a descansar 30 días adicionales.
		Adelanto o retraso de parto	Si el parto se adelanta, los días de descanso prenatal se acumulan al posnatal. Si el parto se retrasa, los días de retraso se considera como “enfermedad” y serán pagados como incapacidad temporal.
		Extensión de 30 días de descanso posnatal de madre trabajadora	Extensión de 30 días de descanso posnatal de madre trabajadora en caso de nacimiento de hijo con discapacidad.
2	Lactancia	Permiso por lactancia	La madre tiene derecho a permiso de una hora diaria por lactancia, hasta que su hijo alcance 1 año de edad.
		Permiso pagado por lactancia	Precisa que la hora de permiso por lactancia es pagada por el empleador.
		Subsidio adicional por lactancia	Se reconoce el subsidio adicional por lactancia siempre que haya parto múltiple.
		Ampliación de horas de lactancia materna	En caso de parto múltiple, el permiso por lactancia materna se incrementará una hora más al día. Este permiso podrá ser fraccionado en dos tiempos iguales y será otorgado dentro de su jornada laboral, en ningún caso será materia de descanso.
		Implementación de lactarios en instituciones del sector público y privado.	Donde laboren 20 mujeres a más en edad fértil, los empleadores implementarán lactarios para la extracción de leche materna y su adecuada conservación durante el horario de trabajo.
3	Adopción	Descanso por adopción de menor	Todo trabajador tiene derecho a descanso pagado durante 30 días si adopta a un menor de 12 años.

## VI. PROTECCIÓN LA TRABAJADORA GESTANTE.-

- 6.1 Es obligación de la trabajadora gestante informar al Grupo Palmas de su estado de gestación.
- 6.2 Es obligación de la trabajadora gestante acudir a todos sus chequeos médicos.
- 6.3 La empresa tiene que seguir el siguiente procedimiento en caso de contar con una trabajadora gestante:

N°	Acción
1	La trabajadora gestante informa su estado de gestación
2	El grupo Palmas, a través de su área de tóxico, verifica que las funciones que ejecuta la trabajadora gestante no generen un riesgo o peligro para sí misma o para su embarazo.
3	En caso que, la trabajadora gestante tenga restricciones laborales; ella deberá ser cambiada a un puesto de trabajo que cumpla las restricciones del médico.
4	En caso que, el área de tóxico haya determinado un riesgo en sus funciones; la trabajadora gestante deberá ser cambiada a un puesto que no genere riesgo o peligro para sí misma o para su embarazo.
*	Es obligación de todas las áreas cumplir con lo indicado en las líneas precedentes.

## VII. PROTECCIÓN LEGAL A LA MADRE TRABAJADORA

- 7.1 La madre trabajadora posee protección constitucional.
- 7.2 Se considera nulo el despido que tenga por motivo el embarazo, si el despido se produce en cualquier momento del período de gestación o dentro de los 90 (noventa) días posteriores al parto. Se presume que el despido tiene por motivo el embarazo, si el empleador no acredita en este caso la existencia de causa justa para despedir.

## VIII. DISCRIMINACIÓN

Todo acto de discriminación contra la madre trabajadora o la trabajadora gestante deberá ser denunciado ante el área de Relaciones Laborales; la cual realizará la investigación y de darse el caso impondrá las sanciones respectivas.

## IX. PRECAUCIONES Y RECOMENDACIONES


Se recomienda a los responsables del cumplimiento de la presente Directiva, la aplicación de las normas previstas para evitar la discriminación en el ámbito del desarrollo de las actividades del Grupo Palmas.

## X. REGISTRO Y VALIDEZ

- 10.1 Todo acto contrario a los principios previstos en la presente Directiva, serán registrados y reportados al área de Relaciones Laborales, para la aplicación de las medidas correctivas.
- 10.2 Los reportes y registros deberán mantenerse en el archivo central del Grupo Palmas por un periodo mínimo de 5 años.
- 10.3 El presente documento tiene validez desde la aprobación de la Gerencia Central de Recursos Humanos y su cumplimiento es obligatorio por parte de todos los trabajadores.

Fecha de creación: 16/12/2020

Documento confidencial: NO

	SISTEMA DE GESTIÓN INDUSTRIAS DEL ESPINO S.A.		Código:	IDE-P-SO-00-003
	INDUSTRIAS DEL ESPINO S.A.		Versión:	1
			Inicio de vigencia:	17/12/2020
	<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>FECHA</b>	
ELABORADO POR:	Supervisor de Sostenibilidad	Milagros Romero Panduro	16/12/2020	
REVISADO POR:	Jefe de Sostenibilidad	Jayaira Figueroa Mendoza	16/12/2020	
APROBADO POR:	Gerente Central de Sostenibilidad	Sandra Doig Diaz	17/12/2020	

## DIRECTIVA DE PROTECCIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - IDE

### I. OBJETIVO

La presente Directiva tiene por objeto proteger la integridad de las especies de flora y fauna; impedir el maltrato, la crueldad, la captura, la recolecta, la caza, el daño, la comercialización, la posesión causados directa o indirectamente por el ser humano, que les ocasiona sufrimiento, lesión o muerte; así como fomentar el respeto a la vida y el bienestar de la flora y fauna silvestre.

### II. BASE LEGAL

- 2.1 Decreto Supremo N° 043-2006-AG, Aprueban categorización de especies amenazadas de flora silvestre.
- 2.2 Decreto Supremo N° 017-2012-AG, Reglamento de infracciones y escala de multas ambientales del sector agrario.
- 2.3 Decreto Supremo N° 019-2012-AG, Reglamento de Gestión Ambiental del Sector Agrario.
- 2.4 Decreto Supremo N° 004-2014-MINAGRI, Aprueba la actualización de la lista de clasificación y categorización de las especies amenazadas de fauna silvestre legalmente protegidas.
- 2.5 Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre y sus reglamentos.
- 2.6 Resolución Ministerial N° 190-2019-MINAGRI, Proyecto de “Reglamento de Infracciones y Sanciones en Materia Forestal y de Fauna Silvestre” y su exposición de motivos.

- 2.7 Ley N° 29763, Ley que modifica diversos artículos del código penal y de la Ley General del ambiente, artículo 308.C.
- 2.8 Ley N° 30407, Ley de Protección y Bienestar Animal

### **III. ALCANCE**

Se aplica a toda la organización y a todos los trabajadores y terceros involucrados en las actividades económicas del Grupo Palmas; así como a las comunidades aledañas a las instalaciones, plantaciones, fábricas y otras instalaciones de la compañía.

### **IV. CUESTIONES A CUMPLIR**

- 4.1 Toda persona tiene el deber de procurar la protección y el bienestar de flora y fauna, cualquiera sea su especie, evitando causarles daño, sufrimiento, maltrato de tipo físico, lesión o muerte.
- 4.2 La adquisición y tenencia de un animal silvestre se encuentra totalmente prohibido. Los trabajadores tienen prohibido poseer especies de fauna y flora en las instalaciones de la empresa.
- 4.3 Se encuentra totalmente prohibido deforestar, hacer fuego abierto o intervenir de cualquier forma en hábitats protegidos o considerados como áreas de Alto Valor de Conservación (AVC), y más aún cuando en este convivan fauna silvestre.
- 4.4 Se encuentra prohibido la captura y recolecta de flora y fauna silvestre en las instalaciones de la empresa.
- 4.5 Se encuentra totalmente prohibido la comercialización de flora y fauna silvestre.
- 4.6 Todo acto de maltrato o muerte contra los animales silvestres será sancionado y denunciado a la autoridad competente.
- 4.7 Se encuentra prohibido la caza de animales silvestres para consumo humano en las instalaciones de la empresa.

### **5 RESPONSABILIDAD**

El cumplimiento de la presente política, es responsabilidad del área de Relaciones Laborales, todas las Gerencias y Jefaturas de las Áreas respectivas; en caso el área de Relaciones Laborales estuviera ausente, la persona encargada el cumplimiento de la presente directiva será elegida por la Gerencia Central de Recursos Humanos.

### **6 ACCIONES**



- 6.1 En caso de denuncia, el Grupo Palmas realizará la investigación correspondiente, brindando toda la protección al trabajador/persona denunciante; asimismo de probarse la veracidad de la denuncia, la organización sancionará laboralmente al trabajador imputado.
- 6.2 En caso de denuncia, el Grupo Palmas realizará la investigación correspondiente, brindando toda la protección al trabajador/persona denunciante; asimismo de probarse la veracidad de la denuncia, la organización acudirá a las instituciones gubernamentales que sean necesarias para que se sancione a la persona imputada.
- 6.3 En caso de identificar la caza, la recolección, el maltrato, la crueldad, la captura, la recolecta, el daño, la comercialización, la posesión, lesión o muerte de fauna y flora silvestre en las instalaciones de la empresa, se tomarán medidas disciplinarias apropiadas de acuerdo con las normas de la empresa y la legislación nacional.

## **VII. LÍNEA ÉTICA**

El Grupo Palmas ha instaurado una Línea Ética en la cual los trabajadores pueden efectuar sus denuncias ante la verificación de un acto no ético o un incumplimiento; esta denuncia es confidencial y anónima. Ello con el fin de eliminar cualquier represalia.

Asimismo, los canales de la línea ética son: Página Web, Buzón de correo, Buzón de Voz, Teléfono, Entrevista personal y Dirección postal.

## **VIII. PRECAUCIONES Y RECOMENDACIONES**

Se recomienda a los responsables del cumplimiento de las normas previstas en el presente documento, la aplicación de los principios en el desarrollo de las actividades económicas del Grupo Palmas.

## **IX. REGISTRO Y VALIDEZ**

- 8.1 Todo acto contrario a los principios previstos en el presente documento, serán registrados y reportados al área de Relaciones Laborales para la aplicación de las medidas correctivas y la denuncia respectiva.
- 8.2 Los reportes y registros deberán mantenerse en el archivo central del Grupo Palmas por un periodo mínimo de 5 años.
- 8.3 El presente documento tiene validez desde la aprobación de la Gerencia Central de Recursos Humanos y su cumplimiento es obligatorio por parte de todos los trabajadores.

<b>Dirigida a:</b>	
<b>Cambios al presente documento:</b>	Documento nuevo
<b>Sistema de gestión:</b>	RSPO
<b>Requisito ISO:</b>	RSPO ---> 7.12.6 Todas las especies raras, amenazadas o en peligro (RAP) están protegidas, tanto si están como si no están identificadas en una evaluación de AVC

**FIN DEL DOCUMENTO: IDE-P-SO-00-003**