Thule Group
Política Anti-Discriminación y Acoso

Thule Group AB
(Reg. Corp. No. 556770-6311)

Adoptada en octubre de 2019

Emitido por Kajsa von Geijer, Vicepresidente Sénior de Recursos Humanos y Sostenibilidad
Aprobado por Magnus Welander, Director Ejecutivo y Presidente
Adoptado por la Junta Directiva de Thule Group en la Reunión de Junta del 24 de octubre de 2019

ES

1. Introducción y finalidad

La Política Anti-discriminación de Grupo Thule **(la "Política")** se basa en nuestras obligaciones en la legislación nacional aplicable y en los Principios Rectores de las Naciones Unidas sobre Empresas y Derechos Humanos, el Principio 6 de los diez principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas, las directrices de la Organización Internacional del Trabajo y el Code of Conduct (Código de Conducta) de Thule Group. Esta Política apoya el compromiso de Thule Group de crear y mantener un ambiente de trabajo abierto, inclusivo y libre de discriminación y acoso, en toda nuestra empresa. Nadie, ya sea empleado interno o candidato externo, debería sentirse discriminado u hostigado en el proceso de reclutamiento, promoción o empleo. Thule Group recluta, promueve y emplea a personas con base en sus méritos y habilidades individuales, y alienta y apoya la igualdad de oportunidades. Existe una tolerancia cero contra la discriminación y el acoso en todas las actividades relacionadas con el trabajo y las relaciones interpersonales en el trabajo.

Esta Política se basa en tres principios fundamentales:

- **Igualdad** como la consideración primordial. Todos los seres humanos nacen iguales. Por lo tanto, la igualdad en el trato de todas las personas, independientemente de su origen étnico, cultura, sexo, identidad de género, orientación sexual, religión, discapacidad, edad o cualquier otro factor, tiene la máxima prioridad.
- **Tolerancia cero** contra la discriminación, el acoso, el acoso sexual y la victimización.
- **Respeto** por las diferencias individuales en cuanto a etnia, sexo, identidad de género, orientación sexual, cultura, religión y otros factores.

2. Aplicabilidad de la política

Esta Política aplica a la Junta Directiva de Thule Group, la gerencia, los empleados, los trabajadores de las agencias, los contratistas, los asociados comerciales y los proveedores. Esta Política será comunicada a estas partes junto con el Código de Conducta. La Política debe ser leída y entendida de manera regular para asegurar el pleno cumplimiento y respeto en todo Thule Group.

La Política aplica a todas las actividades relacionadas con el trabajo, incluyendo pero no limitándose a la contratación y selección, condiciones y beneficios, capacitación y promoción, asignación de tareas, turnos, horas, disposiciones para permisos, carga de trabajo, equipo, así como a las relaciones interpersonales en situaciones relacionadas con el trabajo tales como viajes, eventos, fiestas y reuniones después del trabajo.

3. Definición de discriminación

3.1. Discriminación

La discriminación es cualquier trato menos favorable o diferenciado, o cuando se viola la dignidad de una persona por motivos distintos de los méritos, las aptitudes o las responsabilidades en el trabajo. Esto incluye, pero no se limita a, un trato menos favorable o diferenciado, o cuando se viola la dignidad de una persona por motivos de raza, etnia, sexo, identidad de género, religión, edad, discapacidad, orientación sexual, opinión política o situación sindical. La discriminación puede ser intencional o no intencional, e incluso si una persona no tiene la intención de discriminar, podría considerarse como un acto de discriminación si pone a otra persona en desventaja. Los siguientes ejemplos constituyen ejemplos de discriminación:

- Un empleado tiene un salario más bajo que un colega del sexo opuesto para tareas iguales o equivalentes;
- Un gerente hace insinuaciones sexuales no deseadas;
- Una mujer es despedida debido a su embarazo;
- Un empleado se niega a cooperar con un colega debido a las creencias religiosas de éste;
- No se le ofrece una entrevista a un solicitante de empleo debido a su nombre extranjero;
- A un cliente con una discapacidad se le niega el acceso a las instalaciones de una empresa y la empresa no ha implementado medidas de accesibilidad razonables.

3.2. Acoso

El acoso es una forma de discriminación que está estrictamente prohibida dentro de Thule Group. En general, hay dos tipos de acoso:

1. **Acoso por conducta inapropiada,** avances, solicitudes y otras conductas indebidas físicas, verbales o no verbales que estén relacionadas con la raza, etnia, sexo, identidad de género, religión, edad, discapacidad, orientación sexual, opinión política, situación sindical de una persona u otros motivos. El acoso puede involucrar uno o varios incidentes, y puede hacer que una persona se sienta ofendida, humillada o intimidada. El acoso incluye, pero no se limita a: insultos deliberados, amenazas físicas o abuso, quejas sin fundamento, interferencia continua en el espacio personal de trabajo, exhibición de material ofensivo, exclusión de la comunicación laboral normal e intrusión en la vida personal.
2. **Acoso sexual** más específicamente incluye insinuaciones sexuales, solicitudes, conducta verbal, conducta no verbal, conducta física y otra mala conducta forzada o coercitiva.

En todos los casos, es la víctima del acoso quien decide qué es lo que no es bienvenido u ofensivo y todos los individuos deben tomar en consideración cuidadosamente cómo se perciben ciertos comportamientos.

3.3. Victimización

La victimización son todos los actos que se dirigen a uno o a varios individuos y que resultan de carácter ofensivo. Tales actos no tienen que estar relacionados con ninguna característica especial del individuo, por ejemplo, la etnia o el género, y pueden incluir, por ejemplo, una carga de trabajo o un nivel de exigencias excesivos o insuficientes, el acoso, el traslado a un puesto con menor responsabilidad sin motivos objetivos, el ostracismo, la difamación, los insultos, la violencia y la ocultación de información. Los actos de victimización pueden causar enfermedades graves y excluir a los empleados de la comunidad laboral. Thule Group labora continuamente para crear un lugar de trabajo inclusivo y no tolera ningún tipo de victimización.

4. Notificación de incidentes

Si un empleado experimenta discriminación o acoso, debe reportar el incidente a su Departamento local de Recursos Humanos en su ubicación, lo más rápido posible. En cualquier momento que alguien se encuentre bajo amenaza o peligro, también se debe notificar a la policía local. Hay que tener en cuenta que si el Departamento de Recursos Humanos de la ubicación está implicada en un incidente, se debe entrar en contacto directamente con Recursos Humanos global del Grupo.

La víctima tendrá preferencia para la interpretación y cada caso será tratado con seriedad. Las víctimas siempre tienen la posibilidad de solicitar ayuda externa adicional, tal como asesoramiento, asistencia médica y participación de la policía. Los testigos de los incidentes pueden quedar involucrados en la investigación, si así lo solicita la víctima. La persona responsable de la discriminación y la víctima deberán cooperar y ser honestos. Las víctimas siempre deben poder denunciar la discriminación y el acoso sin amenazas de represalias por parte de la gerencia.

Debería seguirse el siguiente procedimiento, basado en el sistema de cuatro pasos, para abordar un caso denunciado de discriminación y/o acoso. Estos pasos incluyen:

1. Investigar el incidente de discriminación / acoso
2. Analizar causas y riesgos
3. Realizar acciones correctivas y preventivas
4. Realizar el seguimiento y evaluar las actuaciones.

Después de que el incidente sea informado al Departamento de Recursos Humanos de la ubicación, se deberán tomar los siguientes pasos en este orden:

1. El Departamento de Recursos Humanos de la ubicación investigará inmediatamente el incidente para determinar su gravedad
2. El Departamento de Recursos Humanos de la ubicación se pondrá en contacto con Recursos Humanos Global del Grupo para llevar a cabo una investigación detallada
3. En casos graves, y previo acuerdo entre los Departamentos de Recursos Humanos Global y local, se puede recurrir a un tercero previa solicitud de mediación o investigación
4. En caso necesario, las partes implicadas serán liberadas de sus obligaciones laborales durante la investigación
5. Los Departamentos de Recursos Humanos Global y local determinarán la(s) acción(es) disciplinaria(s) apropiada(s):
   a. advertencia verbal
   b. advertencia por escrito
   c. asesoramiento
   d. separación de las partes involucradas en diferentes funciones, turnos o tareas
   e. suspensión temporal
   f. despido definitivo en casos graves
6. Una vez finalizada la investigación, el Departamento de Recursos Humanos de la ubicación convocará a las partes implicadas para reuniones individuales o colectivas, según el caso
7. El Departamento de Recursos Humanos de la ubicación implementará y dará seguimiento a las acciones disciplinarias

5. Canales para reclamaciones

Los empleados de Thule Group deberían denunciar los incidentes de acoso y discriminación directamente al Departamento de Recursos Humanos de su ubicación o al Departamento Global de Recursos Humanos, en lugar de hacerlo dentro de la Herramienta para Denuncia de Irregularidades de Thule Group. Tenga en cuenta que la Herramienta para Denuncia de Irregularidades de Thule Group se utiliza principalmente para casos de mala conducta ética, como el soborno, la corrupción, el uso indebido de su estatus por parte de la alta dirección o violaciones en el cumplimiento de la Ley. Sin embargo, la Herramienta para Denuncia de Irregularidades de Thule Group puede utilizarse como herramienta para denuncias si (i) el incidente afecta a personas que ocupan puestos directivos y (ii) se refiere a casos graves de discriminación o acoso.

6. Implementación y Cumplimiento

La Política tiene como objetivo garantizar que cada empleado de Thule Group pueda entender la responsabilidad de adherirse a los principios y reglas que se presentan en este documento. Si después de haber leído la Política tiene alguna duda sobre cómo actuar o comportarse, debería debatir los problemas con su jefe directo o con el Departamento local de Recursos Humanos.

6.1. Implementación y lineamientos adicionales

Esta Política, así como otras políticas adicionales separadas y nuestro Código de Conducta han sido desarrollados exclusivamente para establecer normas y directrices internas. No están concebidos para ser legalmente vinculantes, ni para hacer ninguna declaración o garantía, ni para crear o extender ninguna garantía. Por lo tanto, el Código de Conducta o las políticas asociadas no están dirigidas a cualquier parte que pueda afirmar que se pueda derivar algún derecho legítimo de las mismas.

La intención de Thule Group es realizar cada dos años un “mapeo” interno con el fin de examinar los casos ocultos de discriminación o acoso.

Todos los empleados están obligados a mantenerse constantemente actualizados sobre los cambios y adiciones en todas nuestras políticas, sin necesidad de que se les solicite.

Esta Política sirve como documento marco, que complementa las reglas y políticas organizacionales locales de cada ubicación de Thule Group, que también deben ser seguidas y comprendidas por los empleados que trabajan en dicha ubicación.

6.2. Cumplimiento

Esta Política es un recurso para todos nosotros, y nos proporciona orientación sobre cómo comportarnos éticamente en nuestras interrelaciones. También ofrece una guía clara sobre nuestros valores y de cómo creemos que se puede lograr un buen ambiente de trabajo libre de mala conducta y de comportamiento incorrecto.

Están terminantemente prohibidas las represalias contra cualquier persona que denuncie una inquietud sobre cumplimiento ético, conocida o sospechada.

6.3. Responsabilidad del empleado

Cada empleado de Thule Group tiene la responsabilidad de actuar de manera honesta y ética.

La Política y nuestro Código de Conducta establecen el marco para poner en ejecución los valores de Thule Group. Todos tenemos la responsabilidad de actuar con integridad, cumplir con las leyes y reglamentos aplicables, tanto en la letra como en el espíritu, y respetar el Código de Conducta.

Los empleados son responsables de conocer, entender y cumplir con nuestras políticas y procedimientos; sin embargo, la legislación nacional o los convenios de negociación colectiva locales prevalecen siempre sobre la Política. Al comprometernos con estas responsabilidades, continuaremos cumpliendo con las expectativas sobre relaciones interpersonales con integridad y buen comportamiento.

6.4. Responsabilidad de los gerentes

Los gerentes son modelos a seguir y se constituyen en recursos para los empleados. Con relación a la Política, se espera que los Gerentes:

- adopten la Política y actúen como modelos a seguir
- mantengan un ambiente de trabajo que preste soporte a la Política
- eduquen a los empleados acerca del significado y la aplicación de la Política
- hagan cumplir la Política

6.5. Nuestro compromiso para la prevención de represalias

Los valores éticos y la integridad son de la mayor importancia para Thule Group, y no pueden ser preservados si las personas son reacias o temen plantear o informar sobre una preocupación o sospecha de un incumplimiento de la Política, las Políticas del Grupo o la Ley.

Tenga la seguridad de que si plantea su preocupación de buena fe no se tomarán represalias en su contra. Cualquier empleado que tome parte en represalias quedará sujeto a medidas disciplinarias. Si usted cree que ha sufrido represalias, debería reportarlo como una sospecha de mala conducta.

Malmö, 01/09/2019

Thule Group

Magnus Welander
Director Ejecutivo y Presidente

Thule Group HQ
Fosievägen 13
SE – 214 31 Malmö
Telephone: +46 40 635 90 00
www.thulegroup.com