	Documento:	Código:
	Política de Empleo Departamento: Recursos Humanos	SGI-RH-PO-001 Versión Nro.: 1.0

CALICO S.A. (en adelante “La Empresa”) se compromete a establecer y mantener la siguiente política de empleo, con el objeto de velar por la igualdad de todos sus empleados dentro de la compañía.

Igualdad de oportunidades:

La Empresa contrata personal basándose estrictamente en sus calificaciones. Ningún empleado o solicitante de empleo estará sujeto a discriminación en razón de su raza, color de piel, religión, sexo, edad, nacionalidad, situación de ciudadanía, estado civil, orientación sexual, incapacidades físicas o condición de veterano de guerra.

Trabajo infantil:

La Empresa se compromete con la prevención y erradicación del trabajo infantil. Así mismo, en CALICO S.A. hacemos extensivo el compromiso a nuestros Clientes y Proveedores.

Trabajo informal, trabajo no registrado y trabajo precario:

La Empresa se compromete con la prevención y erradicación del trabajo informal, no registrado y/o trabajo precario. Al igual que en todas nuestras políticas de empleo, en CALICO S.A. hacemos extensivo el compromiso a nuestros Clientes y Proveedores.

Trabajo forzoso:

La Empresa siempre busca el acuerdo con los trabajadores respecto de las labores a las cuales se los asignará, respetando el derecho de los mismos de elegir libremente y no ser puestos de forma involuntaria o forzada en la realización de tareas.


Libertad de asociación sindical:

La Empresa se compromete a respetar las libertades de los trabajadores respecto de sus derechos de constituir las organizaciones que estimen convenientes, así como el de afiliarse a asociaciones sindicales.

Discriminación o acoso:

La Empresa se compromete a mantener un ambiente de trabajo libre de discriminación, lo que incluye cualquier forma de acoso. Prohíbe el acoso, sea verbal, físico o visual, dirigido a un empleado o empleada por su raza, color de piel, religión, sexo, edad, nacionalidad, situación de ciudadanía, estado civil, orientación sexual, incapacidades físicas o condición de veterano de guerra.

Esta política se aplica a toda conducta dentro de las instalaciones de la Empresa, así como fuera de ellas, que pueda afectar el ambiente de trabajo del empleado o empleada.

	Documento: Política de Empleo	Código: SGI-RH-PO-001
	Departamento: Recursos Humanos	Versión Nro.: 1.0

La utilización de los sistemas de computadoras para crear, mirar o reenviar lenguaje ofensivo, imágenes o mensajes ofensivos a cualquier empleado, persona o grupo también está prohibida.

Además, está prohibido descargar de la Red, transmitir o crear material de contenido sexual o racial que sea ofensivo o discriminatorio. Todo el personal de gerencia es responsable de aplicar estas normas de la Empresa relativas a la discriminación y el acoso.

En CALICO S.A. respetamos los derechos y la dignidad de todos nuestros empleados, siendo los valores clave los que se detallan a continuación:

- Garantizar el cumplimiento de los derechos laborales de todos los empleados.
- Proporcionar condiciones de trabajo dignas, seguras y saludables.
- Otorgar una retribución digna y justa.
- Excluir el empleo de menores de edad en todas las actividades.
- Excluir el trabajo informal y precario.
- Erradicar el trabajo forzoso en nuestra actividad.
- Brindar libertad de asociación sindical a nuestros empleados.
- No tolerar ningún tipo de acoso sexual, físico o mental.
- Respetar la igualdad de las personas, no tolerando ninguna discriminación por razón de sexo, raza, religión o creencia, ideas políticas, discapacidad, estado civil, orientación sexual, edad, nacionalidad o estatus socioeconómico.
- Impulsar la formación de los empleados, favoreciendo su pleno desarrollo como personas y como profesionales.

La Empresa