

	POLITICA DE GENERO, IGUALDAD DE OPORTUNIDADES, DIVERSIDAD Y NO DISCRIMINACION.	
	Vigencia: 3/11/2025	
	Versión: 1	Pág.: 1 de 3

POLITICA DE GENERO, IGUALDAD DE OPORTUNIDADES, DIVERSIDAD Y NO DISCRIMINACION.

1. Declaración

Digital Color Group S.A. reconoce que la igualdad de oportunidades, el respeto y la diversidad contribuyen al desarrollo de las personas y al fortalecimiento de la organización.

La empresa se compromete a promover un ambiente laboral respetuoso, inclusivo y libre de discriminación, en el que todas las personas puedan acceder a oportunidades de ingreso, capacitación, participación y desarrollo profesional mediante criterios objetivos y transparentes.

Este compromiso comprende especialmente la promoción de la igualdad de género y el respeto por la diversidad, procurando prevenir desigualdades, barreras, conductas discriminatorias o decisiones que puedan afectar la dignidad y la igualdad de trato de las personas.

2. Objetivo

Establecer los principios que orientan las decisiones y prácticas de Digital Color Group S.A. para promover la igualdad de oportunidades, la igualdad de género y el respeto por la diversidad; prevenir situaciones de discriminación; y favorecer relaciones laborales basadas en la dignidad, el respeto, la colaboración y la aplicación de criterios objetivos y transparentes.

3. Alcance

Esta política aplica a Dirección, a todo el personal, cualquiera sea su función o modalidad de contratación, y a toda persona que actúe en nombre de Digital Color Group S.A. Sus principios también serán promovidos, cuando resulte aplicable, en la relación con postulantes, clientes, proveedores, contratistas, prestadores de servicios y demás partes interesadas.

4. Principios y compromisos

- **Igualdad de oportunidades.** Los procesos de selección, contratación, capacitación, asignación de responsabilidades y desarrollo profesional se basarán en las competencias, la experiencia, el desempeño, los requisitos del puesto y las necesidades de la organización.
- **Igualdad de género y diversidad.** La organización promoverá la igualdad de trato y oportunidades y procurará prevenir desigualdades, barreras o prácticas discriminatorias por motivos de género u otras condiciones personales.
- **Trato digno y respetuoso.** La organización promoverá relaciones laborales basadas en el respeto mutuo, la colaboración, la integridad y el profesionalismo.
- **No discriminación.** No se admitirán decisiones, prácticas o conductas discriminatorias que afecten la dignidad, la igualdad de trato o el acceso a oportunidades.
- **Desarrollo profesional.** Se favorecerá el acceso equitativo a actividades de capacitación, formación y crecimiento, según las necesidades de la organización y de cada función.
- **Participación.** Se procurará que todas las personas puedan expresar ideas, realizar aportes y participar en los procesos vinculados con sus responsabilidades.
- **Conciliación.** Cuando la actividad, la función y los recursos lo permitan, podrán evaluarse prácticas que contribuyan a compatibilizar las responsabilidades laborales, personales y familiares, mediante criterios objetivos y considerando las necesidades operativas.
- **Confidencialidad y respeto.** Las consultas, sugerencias o situaciones informadas serán tratadas de manera responsable, imparcial y respetuosa, con el debido resguardo de la información y de los datos personales involucrados.
- **Prevención de represalias.** La organización procurará evitar represalias contra las personas que comuniquen de buena fe consultas, sugerencias o situaciones que pudieran resultar contrarias a esta política.
- **Mejora continua.** La política y las acciones derivadas de su aplicación serán revisadas periódicamente para identificar necesidades, desvíos y oportunidades de mejora.

5. Lineamientos de aplicación

- Comunicar esta política a todo el personal y mantener evidencia de su difusión.

REVISADO POR:	APROBADO POR:
SB - MG	CL

	POLITICA DE GENERO, IGUALDAD DE OPORTUNIDADES, DIVERSIDAD Y NO DISCRIMINACION.	
	Vigencia: 3/11/2025	
	Versión: 1	Pág.: 2 de 3

- Incorporar sus principios en la inducción de nuevas incorporaciones.
- Aplicar criterios objetivos y transparentes en los procesos laborales que involucren personas.
- Promover acciones de capacitación o sensibilización sobre igualdad de oportunidades, igualdad de género, diversidad, respeto y prevención de la discriminación.
- Disponer canales internos para comunicar consultas, sugerencias o situaciones contrarias a esta política.
- Registrar y realizar el seguimiento de las acciones implementadas y conservar las evidencias correspondientes.
- Comunicar públicamente los principales compromisos asumidos por la organización y mantener disponible la versión completa de esta política cuando así lo determine Dirección.

La comunicación externa podrá realizarse mediante la publicación de un resumen institucional basado en la declaración, el objetivo, el alcance y los principios y compromisos de esta política. La política completa podrá ponerse a disposición en formato descargable para las partes interesadas que deseen profundizar en su contenido.

6. Responsabilidades

- **Dirección:** aprobar la política y sus modificaciones, respaldar su aplicación, evaluar las situaciones que requieran decisiones organizacionales y revisar periódicamente sus resultados.
- **Responsable del Sistema de Gestión Integrado:** coordinar la difusión, realizar el seguimiento de las acciones, conservar registros y evidencias, identificar desvíos y oportunidades de mejora e informar los resultados relevantes a Dirección.
- **Responsables de área:** aplicar los principios de la política en las decisiones de su ámbito, utilizar criterios objetivos, promover un ambiente respetuoso y comunicar las situaciones detectadas.
- **Administración o función responsable de las incorporaciones:** comunicar la política durante la inducción, mantener las constancias correspondientes e informar su cumplimiento al responsable del Sistema de Gestión Integrado.
- **Todo el personal:** conocer y respetar esta política, mantener un trato digno, contribuir a un ambiente colaborativo y comunicar de buena fe consultas o situaciones contrarias a sus principios.

7. Comunicación y tratamiento de situaciones

Las consultas, sugerencias o situaciones vinculadas con esta política podrán comunicarse a Dirección o a la persona formalmente designada por la organización. Cada presentación será tratada con seriedad, imparcialidad, respeto, confidencialidad y resguardo de los datos personales involucrados, procurando evitar represalias contra quien comunique una situación de buena fe.

La organización deberá definir el canal de comunicación, la persona responsable de la recepción, el registro aplicable y las condiciones para realizar el seguimiento y cierre. Cuando una situación involucre a la persona designada para recibirla, la comunicación deberá dirigirse directamente a Dirección.

8. Registros y evidencias

La aplicación de esta política podrá demostrarse, según corresponda, mediante registros de aprobación, comunicación al personal, lectura o conocimiento, inducción, capacitación o sensibilización, consultas o situaciones comunicadas, planes de acción, seguimiento de acciones, indicadores, revisiones y comunicaciones institucionales.

El acceso a los registros que contengan información personal o confidencial deberá limitarse a las personas autorizadas.

9. Seguimiento e indicadores

La aplicación de esta política será revisada mediante el seguimiento de las acciones de comunicación, inducción, capacitación y sensibilización; el análisis de las situaciones informadas; el estado de las acciones implementadas; y la identificación de desvíos y oportunidades de mejora.

Podrán establecerse indicadores relacionados con el personal informado, las nuevas incorporaciones alcanzadas, las actividades de sensibilización realizadas, la participación, las acciones de mejora y el acceso a oportunidades de capacitación y desarrollo.

La definición, recopilación, análisis y eventual publicación de indicadores deberá asegurar una metodología definida, información verificable y actualizada, trazabilidad de las fuentes, protección de los datos

REVISADO POR:	APROBADO POR:
SB - MG	CL

	POLITICA DE GENERO, IGUALDAD DE OPORTUNIDADES, DIVERSIDAD Y NO DISCRIMINACION.	
	Vigencia: 3/11/2025	
	Versión: 1	Pág.: 3 de 3

personales y aprobación de Dirección antes de su difusión externa. La publicación de indicadores se realizará únicamente cuando existan datos confiables, suficientes y autorizados.

10. Comunicación externa

Digital Color Group S.A. podrá publicar en su sitio web una presentación resumida y visual de la declaración, el objetivo, el alcance y los principios y compromisos de esta política, junto con el acceso para descargar la versión completa.

La incorporación de indicadores, informes, videos u otros materiales complementarios será evaluada por Dirección según la disponibilidad de información confiable, actualizada y debidamente autorizada.

11. Seguimiento y revisión

La presente política será revisada, como mínimo, una vez al año y también cuando se produzcan cambios organizacionales relevantes, modificaciones en requisitos aplicables, resultados de auditorías o revisiones internas, situaciones que indiquen la necesidad de actualizar sus lineamientos u oportunidades de mejora identificadas.

Los resultados relevantes serán considerados en la Revisión por la Dirección del Sistema de Gestión Integrado. Las modificaciones deberán registrarse mediante el control de versiones correspondiente y contar con aprobación de Dirección antes de su comunicación.

12. Vigencia

La presente Política de Igualdad de Oportunidades, Diversidad y No Discriminación entrará en vigencia a partir del 2 de noviembre 2025.

REVISADO POR:	APROBADO POR:
SB - MG	CL