

NO DISCRIMINACION

Objetivo: Promover y desarrollar una cultura no discriminatoria en beneficio de nuestros colaboradores y como parte de nuestro compromiso social.

Alcance: A todos los colaboradores de San Miguel Industrias PET S.A. y toda aquella persona que sea parte de un proceso de reclutamiento y selección de personal en nuestras operaciones.

Promovemos la NO DISCRIMINACION por motivos de:

- ♦ Sexo
- ♦ Raza
- ♦ Color de piel
- ♦ Edad
- ♦ Origen
- ♦ Nacionalidad
- ♦ Religión
- ♦ Discapacidad
- ♦ Situación marital
- ♦ Orientación sexual
- ♦ Embarazo
- ♦ Ideología
- ♦ Idioma
- ♦ Apariencia física



♦ O cualquier otro factor que imposibilite que una persona que cuente con capacidad y habilidad para el empleo, pueda ejercerlo o calificar para ello.

Todo colaborador de San Miguel, tiene derecho a manifestar su inquietud o presentar una reclamación por discriminación, conforme con el procedimiento establecido en el capítulo 17 de nuestro Reglamento Interno de Trabajo.

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

En nuestra empresa reconocemos las competencias de las personas al margen del sector o grupo social al cual pertenezcan, incluyendo a los sectores desfavorecidos o en riesgo de exclusión social.

NO AL TRABAJO INFANTIL

En nuestra empresa NO promovemos el trabajo infantil, garantizando así el desarrollo, educación y el bienestar de los niños y adolescentes conforme a la ley 27337 y el convenio de la OIT 182.

QUEJAS Y RECLAMOS

Es política de la empresa favorecer la rápida solución de las quejas y reclamos en forma directa a través del diálogo entre el trabajador y sus jefes inmediatos o supervisores, siempre dentro de un ambiente de sana comprensión, buena voluntad, mutuo respeto y con criterio de amplia cordialidad. Según lo precisado en el capítulo 17 del Reglamento Interno de trabajo:

- ♦ Si algún colaborador tuviera algún reclamo o disconformidad, se presentará personalmente ante su jefe inmediato con quien tratará de resolver el asunto.
- ♦ De no llegar a ser resuelto, el colaborador solicitará la atención del jefe de administración de personal y expondrá las razones de su reclamo. El reclamo será absuelto dentro de tres (03) días útiles, quien comunicará al colaborador su decisión de manera verbal o por escrito, según sea el caso.
- ♦ Si la decisión no le fuera satisfactoria para el reclamante, podrá recurrir dentro de los tres (03) días útiles siguientes al Gerente de Recursos Humanos en forma verbal o escrita, quien dentro de los tres (03) días útiles siguientes, deberá hacer llegar verbal o por escrito la resolución definitiva.

SOBORNO Y CORRUPCION

Esta política fue creada para establecer la tolerancia cero de San Miguel Industrias PET S.A. respecto a los sobornos y para orientar la asistencia en la prevención de sobornos y corrupción.

Ningún funcionario, empleado, proveedor, contratista o consultor que trabaje para SMI puede pagar, ofrecer o prometer pagar, ni autorizar el pago de dinero, obsequios ni ninguna otra cosa de valor, en cualquier cantidad, a ninguna persona ni empresa, ya sea de tipo privada, para garantizar el desempeño inapropiado de sus deberes o funciones o, en el caso de un funcionario público, con la intención de lograr influencias para obtener una ventaja comercial.

Ningún funcionario, empleado, agente, proveedor, contratista o consultor que trabaje para SMI, puede recibir o solicitar recibir el pago de dinero, regalos o ninguna otra cosa de valor, en cualquier cantidad, de ninguna persona o empresa relacionada con el desempeño de servicios en nombre de SMI, salvo los honorarios estipulados contractualmente por servicios prestados y gastos legítimos que serán reembolsados.



San Miguel Industrias PET S.A.

Políticas

**Establecemos
lineamientos para
trabajar de manera
organizada.**



USO DE TELÉFONO

Caso de Emergencia

Objetivo: Permitir a los colaboradores establecer comunicación con un familiar directo sólo en casos de emergencia.

Alcance: A todos los colaboradores de San Miguel Industrias PET S.A.

RECEPCION DE LLAMADAS

La llamada se recibirá al 336-5100, quien llame debe brindar los siguientes datos:

- ◇ Vínculo familiar
- ◇ Nombre del trabajador
- ◇ Área en la que trabaja

La recepción realizará el contacto con el área de trabajo del colaborador, quien se acercará a la oficina a recibir su llamada, la cual no podrá excederse de 5 minutos por ser de emergencia.



SALIDA DE LLAMADAS

El colaborador solicitará el servicio sólo en casos de emergencias, en el siguiente orden:

- ◇ Asistente de producción o
- ◇ Supervisor de la planta o
- ◇ Supervisor o encargado de turno

Debe de entregar el número para que se ejecute y se le pueda pasar la llamada.

Esta prohibido que el personal autorizado brinde su CLAVE. Las llamadas son a teléfono fijo o celulares y no excederá de 3 minutos.



HORARIO DE TRABAJO

Puntualidad

Objetivo: Establecer lineamientos para la asistencia puntual de los colaboradores a su centro de labores.

Alcance: A todos los colaboradores de San Miguel Industrias PET S.A. Salvo a los que son considerados de dirección y confianza.

Es obligación del trabajador asistir puntualmente a sus labores habituales, de acuerdo al horario establecido, tomando en cuenta que para el ingreso NO EXISTE TOLERANCIA.

La empresa no permitirá el ingreso de personal fuera del horario de entrada que le corresponde, la portería hará cumplir lo mencionado, salvo lo dispuesto en el art. 22 y 23 del RIT. Así mismo deberá cumplir el horario de salida. De no cumplir podrá ser sancionado.



USO DEL FOTOCHECK

Objetivo: Establecer lineamientos para el uso del fotocheck por parte del trabajador al ingreso y durante su permanencia en las instalaciones de la empresa.

Alcance: A todos los colaboradores de San Miguel Industrias PET S.A.

El fotocheck es el único documento por el cual una persona puede acreditarse como trabajador de San Miguel Industrias PET S.A. Es OBLIGATORIO su uso en un lugar visible (Art. 49, literal t, del RIT). NO SE PERMITIRÁ el ingreso a la planta y/o oficinas si no cuenta con ello.

El fotocheck es el único documento que permite identificarse en el comedor, el personal del Concesionario lo solicitará antes de la atención.

Además, debe portar entre sus pertenencias en la empresa su DNI, necesario para identificarse ante cualquier trámite, por ejemplo: accidentes de trabajo.



USO DE COFIA Y CASCO

Objetivo: Establecer los criterios para el uso de cofia y cascos de seguridad en las plantas de producción.

Alcance: A todos los colaboradores de San Miguel Industrias PET S.A.

CASCO

El objetivo del casco es proteger la cabeza de quien lo usa frente a peligros mecánicos, eléctricos entre otros.

Uso: El casco se debe cambiar cada 5 años o cuando hayan signos visibles de deterioro (grietas, decoloración, contacto con solventes, etc.); las suspensiones (tafilete) debe cambiarse cada año. Si un casco sufre un golpe o impacto debe cambiarse inmediatamente.

Asegúrese que la suspensión (tafilete) quede fija en la cabeza, ajustándola correctamente.

Su uso es obligatorio en: Mantenimiento, almacén, planta de reciclado, sala de compresores, subestaciones, cuarto de resina, servicios generales.



COFIA

El objetivo de la cofia es prevenir la contaminación de nuestros productos por presencia de cabellos y/o eventual suciedad que ellos presentan.

Uso: Se debe mantener cubierto completamente el cabello y las orejas con la cofia.

Debe ser usado únicamente en el área de trabajo para prevenir su contaminación.

La cofia siempre debe mantenerse limpia.

Su uso es obligatorio en: Planta de inyección y planta de soplado.

