



# Norma de Contratación de Recursos Humanos

*Versión: 2.1*

Confeccionó	Revisó	Aprobó
BDO Consultoría Externa	 Carla Leiva - CISO	 Francisco Canale - Director

<b>NORMA DE CONTRATACIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>	<b>intiza</b>
	Clasificación: <b>Restringida</b> ▾
<b>Tipo:</b> Norma	Fecha vigencia: 30/04/2025
<b>Código:</b> NO-RH-01- Contratación de Recursos Humanos	Versión: 2.1

## Contenido

<b>1. Objetivo</b>	<b>3</b>
<b>2. Alcance</b>	<b>3</b>
<b>3. Responsabilidades</b>	<b>3</b>
<b>4. Desarrollo</b>	<b>4</b>
4.1. Generalidades	4
4.2. Instrumentos	5
4.3. Selección y contratación de colaboradores	5
4.4. Sistema retributivo	6
4.5. Diversidad e igualdad de oportunidades y conciliación	7
4.6. Sistema global de seguridad y salud en el trabajo	8
4.7. Requisitos para el reclutamiento de colaboradores	8
4.7.1. Requisitos estándares para contrataciones en Argentina	8
4.7.2. Requisitos estándares para contrataciones en Uruguay	9
4.7.3. Adhesión al cumplimiento con las normas y políticas de seguridad de la información	10
4.7.4. Requerimientos Adicionales/Opcionales	10
<b>5. Referencias</b>	<b>11</b>
5.1. Normativa Relacionada	11
5.2. Definiciones	12
<b>6. Historial de Versiones</b>	<b>12</b>

<b>NORMA DE CONTRATACIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>	<b>intiza</b>
	Clasificación: <span>Restringida</span>
<b>Tipo:</b> Norma	Fecha vigencia: 30/04/2025
<b>Código:</b> NO-RH-01- Contratación de Recursos Humanos	Versión: 2.1

## 1. Objetivo

El objetivo de la presente norma es definir, diseñar y difundir un modelo de gestión de recursos humanos de INTIZA que permita captar, impulsar y retener el talento y fomentar el crecimiento personal y profesional de todas las personas que pertenecen al equipo humano de la Compañía, haciéndoles partícipes de su proyecto de éxito empresarial y garantizándoles un puesto de trabajo digno y seguro.

Se considera que son principios clave para la conservación del capital humano el diseño y la implementación de marcos de gestión de recursos humanos y de relaciones laborales que hagan partícipes a todos los colaboradores del éxito de la Compañía, promuevan su desarrollo económico y social, contribuyendo con ello al cumplimiento de los objetivos de esta.

Esta Norma establece las pautas que rigen las relaciones laborales en INTIZA y sirve de referencia para definir los objetivos de la Compañía en la gestión de los recursos humanos en cuanto a la selección de sus colaboradores, las garantías y estabilidad de un empleo de calidad, la creación de una relación estable con los colaboradores, la seguridad y salud en el trabajo, así como la gestión y promoción del talento y la formación.

## 2. Alcance

Esta norma involucra a todos los colaboradores que realicen cualquier actividad para INTIZA.

## 3. Responsabilidades

**Recursos Humanos** administra este documento, con lo cual, todo nuevo rol que sea necesario agregar o responsabilidades que se requieran modificar o incorporar deberá ser solicitado a dicha Gerencia.

<b>NORMA DE CONTRATACIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>	<b>intiza</b>
	Clasificación: <span>Restringida</span>
<b>Tipo:</b> Norma	Fecha vigencia: 30/04/2025
<b>Código:</b> NO-RH-01- Contratación de Recursos Humanos	Versión: 2.1

## 4. Desarrollo

### 4.1. Generalidades

Para la consecución de los objetivos señalados, INTIZA asume y promueve los siguientes principios que deben presidir la gestión de su capital humano:

- El diseño de una oferta de valor que favorezca la selección, contratación, promoción y retención del talento, compuesta por una retribución competitiva y un entorno de trabajo que impulse el crecimiento profesional del equipo humano de la Compañía, basado en la igualdad de oportunidades, y con el proyecto empresarial de INTIZA y la conciliación de la vida personal y laboral.
- El desarrollo de procesos homogéneos de recursos humanos que avancen en el desarrollo de una cultura del talento en todos los niveles de la Compañía.
- La definición como objetivo estratégico del desarrollo de las relaciones laborales basadas en la igualdad de oportunidades, en especial entre géneros, la no discriminación y la consideración de la diversidad en todas sus variables.
- La consolidación de empleos estables y de calidad.
- Un sistema de retribuciones que permita la atracción y retención de los mejores colaboradores y que alinee sus objetivos con los de la Compañía.
- La valoración del aporte de todos los colaboradores a la creación de valor del Grupo y a su crecimiento.
- El reconocimiento de los vínculos familiares y/o personales entre colaboradores y/o futuros integrantes de la compañía no debe afectar los intereses requeridos a la hora de contratación y/o cambio de puesto de trabajo, manteniendo el principio de igualdad de oportunidades.

<b>NORMA DE CONTRATACIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>	<b>intiza</b>
	Clasificación: <b>Restringida</b> ▾
<b>Tipo:</b> Norma	Fecha vigencia: 30/04/2025
<b>Código:</b> NO-RH-01- Contratación de Recursos Humanos	Versión: 2.1

- La garantía de que los procesos de selección, contratación y promoción de la Compañía velen por que todos sus colaboradores sean personas honorables e idóneas, en la prestación de los servicios que ofrece la Compañía, valorándose su trayectoria y rechazándose a quienes, por sus antecedentes, carezcan de la idoneidad exigible.
- Un entorno de trabajo que sea seguro y saludable en INTIZA, así como en sus ámbitos de influencia.

#### 4.2. Instrumentos

Para la consecución de estos objetivos INTIZA cuenta con los siguientes instrumentos:

- Esta Norma de Contratación de Recursos Humanos.
- El Responsable Recursos Humanos, que tiene como principal objetivo la homogeneización de las directrices para la gestión y promoción del talento en INTIZA, atendiendo a las distintas realidades socio laborales de los colaboradores de INTIZA.
- Canales de diálogo y comunicación con los colaboradores de la Compañía: cada colaborador tiene derecho a consultar de forma directa a su superior directo, en caso de que no logre resolver su inquietud, tiene el derecho de escalar en la jerarquía inmediata superior.
- Programas de formación que favorecen el desarrollo del capital intelectual y la promoción de los colaboradores dentro del Grupo.
- Un programa específico de formación y seguimiento de la norma ISO/IEC 27001 sobre la Seguridad de la Información.
- Programas y procesos de prevención de riesgos laborales y un sistema global de seguridad y salud en el trabajo basado en estándares definidos aplicables a toda la Compañía.

<b>NORMA DE CONTRATACIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>	<b>intiza</b>
	Clasificación: <span>Restringida</span>
<b>Tipo:</b> Norma	Fecha vigencia: 30/04/2025
<b>Código:</b> NO-RH-01- Contratación de Recursos Humanos	Versión: 2.1

#### 4.3. Selección y contratación de colaboradores

Los principios fundamentales de actuación en relación con la selección y contratación son:

- Desarrollar un proceso marco global para la homogeneización de los procedimientos de reclutamiento y selección en la Compañía.
- Presentar a los candidatos una propuesta de valor atractiva e integral que favorezca la selección y la contratación de los mejores colaboradores.
- La propuesta de valor de la Compañía debe estar basada en la igualdad de oportunidades y compuesta por una retribución competitiva, un entorno de trabajo saludable, el proyecto empresarial, el balance de la vida personal y laboral y la conciliación.
- Implementar medidas dirigidas a fomentar el respeto del tiempo de descanso de sus colaboradores y a evitar, siempre que sea posible, las comunicaciones con los colaboradores fuera del horario laboral.
- Promover que las contrataciones de sus colaboradores se realicen mediante contratos estables.
- Homogeneizar las condiciones laborales y los beneficios obtenidos por los colaboradores a tiempo parcial y a tiempo completo.
- Velar por que los procesos de selección y contratación sean objetivos e imparciales, evitando que en el proceso de selección de familiares de colaboradores de la Compañía o de personas con otra vinculación personal análoga intervengan los colaboradores con los que estén vinculados.

<b>NORMA DE CONTRATACIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>	<b>intiza</b>
	Clasificación: <span>Restringida</span>
<b>Tipo:</b> Norma	Fecha vigencia: 30/04/2025
<b>Código:</b> NO-RH-01- Contratación de Recursos Humanos	Versión: 2.1

#### 4.4. Sistema retributivo

INTIZA considera prioritario que el sistema retributivo favorezca la consolidación de su capital humano, como principal factor diferenciador respecto de sus competidores. Los principios de actuación que deben guiar el sistema retributivo del Grupo son:

- Favorecer la atracción, contratación y retención de los mejores colaboradores.
- Guardar coherencia con el posicionamiento estratégico de la Compañía y su desarrollo, con su realidad internacional y multicultural y con su objetivo de excelencia.
- Reconocer y recompensar la dedicación, la responsabilidad y el desempeño de todos sus colaboradores.
- Adaptarse a las diferentes realidades locales en las que operan las distintas sociedades de la Compañía.
- Situar a la vanguardia del mercado en coherencia con la posición alcanzada por la Compañía.

#### 4.5. Diversidad e igualdad de oportunidades y conciliación

INTIZA considera que la diversidad e igualdad de oportunidades debe ser respetada entre todos los colaboradores. En función a esto, se deben seguir los siguientes principios fundamentales de actuación:

- Respetar la diversidad entre sus colaboradores, promoviendo la no discriminación por razón de raza, color, edad, sexo, estado civil, ideología, opiniones políticas, nacionalidad, religión, orientación sexual o cualquier otra condición personal, física o social.
- Desarrollar el principio de igualdad de oportunidades, cuyo cumplimiento constituye uno de los pilares esenciales del desarrollo profesional y conlleva el compromiso de

<b>NORMA DE CONTRATACIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>	<b>intiza</b>
	Clasificación: <b>Restringida</b> ▾
<b>Tipo:</b> Norma	Fecha vigencia: 30/04/2025
<b>Código:</b> NO-RH-01- Contratación de Recursos Humanos	Versión: 2.1

practicar y demostrar un trato equitativo que impulse la progresión personal y profesional del equipo humano, evitando que los colaboradores con vínculos familiares o personales análogos ocupen puestos que dependan directamente —jerárquica o funcionalmente— de los colaboradores con los que estén vinculados.

- Promover la igualdad de género, en especial, en lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación, a la promoción profesional y a las condiciones de trabajo, como manifestación de la realidad social y cultural.

#### **4.6. Sistema global de seguridad y salud en el trabajo**

Reconociendo la importancia que tienen los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, el Directorio se compromete a desarrollar las acciones necesarias para proporcionar condiciones seguras y saludables para la prevención de lesiones y deterioro de la salud relacionados con el trabajo, apropiadas al propósito, tamaño y contexto de cada organización y a la naturaleza específica de los riesgos para los colaboradores en la Compañía, así como en sus ámbitos de influencia.

Los compromisos de la Compañía en esta materia son impulsados a través de una serie de instrumentos, entre ellos, el desarrollo e implantación de un sistema de estándares globales de seguridad y salud en el trabajo que determina los niveles mínimos y que asegura la armonización de los criterios aplicados en todas las sociedades.

Todo ello de modo que los diferentes niveles de la organización sean conscientes de la importancia de la seguridad y salud en el trabajo en la planificación y posterior desarrollo de las actuaciones de la Compañía, y de que todos los colaboradores contribuyan con su trabajo diario al cumplimiento de los objetivos que se adopten en este campo.



<b>NORMA DE CONTRATACIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>	<b>intiza</b>
	Clasificación: <span>Restringida</span>
<b>Tipo:</b> Norma	Fecha vigencia: 30/04/2025
<b>Código:</b> NO-RH-01- Contratación de Recursos Humanos	Versión: 2.1

#### 4.7. Requisitos para el reclutamiento de colaboradores

##### 4.7.1. Requisitos estándares para contrataciones en Argentina

- **DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD:** DNI de la República Argentina, válido y vigente.
- **CONSTANCIA DE CUIL:** Constancia del Código Único de Identificación Laboral de la República Argentina, válido y vigente.
- **ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD:** Previo a iniciar sus tareas como colaborador en el cargo, el mismo deberá diligenciar y firmar el Acuerdo de Confidencialidad con la empresa.
- **CÓDIGO DE ÉTICA:** Previo a iniciar sus tareas como colaborador en el cargo, el mismo deberá diligenciar y firmar el código de ética de la empresa.

##### 4.7.2. Requisitos estándares para contrataciones en Uruguay

- **DOCUMENTO DE IDENTIDAD:** Cédula de identidad de la República de Uruguay, válida y vigente. En caso de que el colaborador no sea uruguayo puede presentar pasaporte en lugar de la cédula.
- **CURRICULUM VITAE:** CV actualizado del colaborador.
- **CERTIFICADO DE CAPACITACIÓN SENACLAFT:** Cada colaborador debe realizar una capacitación en la página web de la SENACLAFT, la cual otorga un certificado como comprobante de la capacitación. Dicho certificado debe ser presentado por el colaborador dentro de los 15 días de iniciada su relación laboral con la empresa.

<b>NORMA DE CONTRATACIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>	<b>intiza</b>
	Clasificación: <b>Restringida</b> ▾
<b>Tipo:</b> Norma	Fecha vigencia: 30/04/2025
<b>Código:</b> NO-RH-01- Contratación de Recursos Humanos	Versión: 2.1

- **RESULTADO DE BÚSQUEDAS CONTRA LISTAS (OFAC, ONU, Google):** el colaborador no debe aparecer en las listas publicadas para la prevención de lavado de dinero en las páginas que disponibilizan las entidades competentes de Uruguay a tal efecto. A modo de ejemplo se detallan las siguientes:

Lista de OFAC: <https://sanctionssearch.ofac.treas.gov/>

Lista PEP:

<https://www.bcu.gub.uy/Servicios-Financieros-SSF/Paginas/Personas-Politicamente-Expuestas.aspx>

- **ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD:** Previo a iniciar sus tareas como colaborador en el cargo, el mismo deberá diligenciar y firmar el Acuerdo de Confidencialidad con la empresa.
- **CÓDIGO DE ÉTICA:** Previo a iniciar sus tareas como colaborador en el cargo, el mismo deberá diligenciar y firmar el código de ética de la empresa.

#### **4.7.3. Adhesión al cumplimiento con las normas y políticas de seguridad de la información**

Será INTIZA la responsable de capacitar y sensibilizar a los colaboradores durante la inducción sobre las políticas de Seguridad de la Información.

Se deberá asegurar que los funcionarios, contratistas y demás colaboradores de INTIZA, adopten sus responsabilidades en relación con las políticas de seguridad de la información de la Compañía y actúen de manera consistente frente a las mismas, con el fin de reducir el riesgo de hurto, fraude, filtraciones o uso inadecuado de la información o los equipos empleados para el tratamiento de la información. El conocimiento de las políticas de seguridad de la información se notificará mediante la provisión de usuario(s) y contraseñas para e-mail y credenciales electrónicas para acceder a las oficinas, si aplicara.

Este documento es propiedad exclusiva de INTIZA y su reproducción total o parcial está totalmente prohibida. El uso, copia, reproducción o venta de esta publicación, sólo podrá realizarse con autorización expresa y por escrito del propietario de la publicación. La versión impresa de este documento pierde automáticamente su vigencia.

<b>NORMA DE CONTRATACIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>	<b>intiza</b>
	Clasificación: <b>Restringida</b> ▾
<b>Tipo:</b> Norma	Fecha vigencia: 30/04/2025
<b>Código:</b> NO-RH-01- Contratación de Recursos Humanos	Versión: 2.1

En situaciones de incumplimiento y/o violaciones a las políticas de seguridad de la información se deberá tramitar el cumplimiento del Código de Ética y demás normas que reglamentan los procesos disciplinarios que pudieran aplicar.

#### **4.7.4. Requerimientos Adicionales/Opcionales**

- **REFERENCIAS:** Sin perjuicio del cumplimiento de los requerimientos mencionados anteriormente, INTIZA podrá solicitar al postulante referencias laborales que incluyan Nombre de la Empresa, Datos de Contacto de la Persona que podrá acreditar su gestión en dicha empresa. En los casos que el postulante presente referencias, se le deberá informar que las mismas pueden ser consultadas por INTIZA.
- **EVALUACIÓN PSICOTÉCNICA LABORAL:** A criterio del responsable de Recursos Humanos y/o el Gerente del Área, si las tareas a realizar por el colaborador lo ameritan, se le podrá exigir tomar una prueba psicotécnica, al cual será referido por el responsable de Recursos Humanos, quien deberá indicar los datos de contacto del profesional contratado por INTIZA a tal efecto. El responsable de Recursos Humanos será quien reciba, en forma confidencial, los resultados de este.
- **EXAMEN MÉDICO PREOCUPACIONAL:** A criterio del responsable de Recursos Humanos, INTIZA podrá requerir un examen médico preocupacional que incluya:
  - Examen físico completo, que abarque todos los aparatos y sistemas, incluyendo agudeza visual cercana y lejana.
  - Radiografía panorámica de tórax.
  - Electrocardiograma.
  - Exámenes de laboratorio (hemograma completo, eritrosedimentación, uremia, glucemia, orina completa).

<b>NORMA DE CONTRATACIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>	<b>intiza</b>
	Clasificación: <span>Restringida</span>
<b>Tipo:</b> Norma	Fecha vigencia: 30/04/2025
<b>Código:</b> NO-RH-01- Contratación de Recursos Humanos	Versión: 2.1

- Declaración jurada del postulante o trabajador respecto a las patologías de su conocimiento.
- **CERTIFICADO DE BUENA CONDUCTA LABORAL Y PERSONAL:** Para aquellos cargos representativos y/o sensibles en la organización se debe solicitar certificados de buena conducta laboral y personal.

## 5. Referencias

### 5.1. Normativa Relacionada

Categoría	Título	Código
<b>Procedimiento</b>	Contratación de Recursos Humanos	PR-RH-01

### 5.2. Definiciones

Término	Descripción
<b>Acuerdo de confidencialidad</b>	El acuerdo de confidencialidad, o cláusula de confidencialidad, se constituye en una manifestación de la voluntad de las partes encaminada a producir la obligación de guardar y no revelar a terceros información que una de las partes desea proteger.

<b>NORMA DE CONTRATACIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>	<b>intiza</b>
	Clasificación: <span>Restringida</span>
<b>Tipo:</b> Norma	Fecha vigencia: 30/04/2025
<b>Código:</b> NO-RH-01- Contratación de Recursos Humanos	Versión: 2.1

<b>Código de ética</b>	Es un documento compuesto por una serie de normas, reglamentos y valores que han sido establecidos para regular los comportamientos y actitudes de las personas que forman parte de un mismo contexto.
------------------------	--

## 6. Historial de Versiones

Versión	Fecha	Resumen de Cambios
1.0	01/07/2021	Creación de la norma de Contratación de Recursos Humanos.
1.0	27/01/2022	Aprobado por Comité de Dirección: MI-DI-02- Minuta de Comité de Dirección N° 2
2.0	31/08/2022	Se modificó el texto agregando requisitos para la reclutación.
2.0	11/10/2022	Aprobado por Comité de Dirección: MI-DI-06- Minuta de Comité de Dirección N° 6
2.1	28/04/2025	Se revisó el documento y se confirmó la vigencia de su contenido.
2.1	30/04/2025	Aprobado por Comité.