

**Areas de Aplicación**

Perímetro: Global

Staff Function: *Human Resources and Organization*

Service Function: -

Business Line: -

**CONTENIDO**

1. CONTROL DE LAS VERSIONES DEL DOCUMENTO .....	2
2. UNIDADES RESPONSABLES DEL DOCUMENTO .....	2
3. REFERENCIAS .....	2
4. UBICACIÓN DEL PROCESO ORGANIZACIONAL EN LA CLASIFICACIÓN DEL PROCESO .....	3
5. DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS .....	3
6. UBICACIÓN DEL PROCESO ORGANIZACIONAL EN LA CLASIFICACIÓN DEL PROCESO.....	3
7. PRINCIPIOS GENERALES .....	3
8. PLAN DE ACCIÓN DE DIVERSIDAD .....	4
9. IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA .....	5

THE HEAD OF HUMAN RESOURCES AND ORGANIZATION  
Francesca Di Carlo

**Áreas de Aplicación**

Perímetro: Global

Staff Function: *Human Resources and Organization*

Service Function: -

Business Line: -

**1. OBJETIVOS DEL DOCUMENTO Y ÁREA DE APLICACIÓN**

El Grupo Enel considera que el respeto y la promoción de los principios de no discriminación, igualdad de oportunidades e inclusión son valores fundamentales en la realización de sus actividades. De esta manera, El Grupo Enel busca mejorar el entorno de trabajo y alcanzar la más alta calidad de vida en el trabajo mientras genera resultados mejorados.

Enel se compromete a crear un entorno de trabajo inclusivo, en el que cada empleado pueda desarrollar su potencial y maximizar su contribución.

El objetivo de este documento es definir los principios claves requeridos a fin de difundir una cultura que ponga atención a la diversidad, y aumente su valor.

Esta política debe implementarse y aplicarse en la medida de lo posible dentro del Grupo Enel, conforme a cualquier ley, reglamentación y norma de gobierno aplicable, incluyendo cualquier regulación del mercado de valores y las disposiciones pertinentes a la desconcentración de actividades, las que prevalecen sobre las disposiciones contenidas en este documento si se diera el caso.

**2. CONTROL DE LAS VERSIONES DEL DOCUMENTO**

Versión	Datos	Descripción de los cambios principales
1	[21/09/2015]	Diversidad e inclusión

**3. UNIDADES RESPONSABLES DEL DOCUMENTO**

Responsable de redactar el documento:

- Holding: HR Development, Senior Executives and Holding HR Business Partner
- Holding: Health and Safety

Responsable de autorizar el documento:

- Holding: Organization and HR Systems Integration

**4. REFERENCIAS**

- Código de ética de Enel Group;
- Modelo Organizacional y de Gestión según el Decreto Legislativo N.° 231/2001;
- Política de Derechos Humanos de Enel;
- Política n.° 107, del 08/06/2015, "Política sobre la denuncia de actos ilícitos";
- Política n.° 11, del 05/03/2009, "Política sobre salud y seguridad en el lugar de trabajo";
- Recomendación del comité multilateral de Enel sobre la igualdad de oportunidades y la diversidad, del 22 de octubre de 2013;
- Principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas y convenciones y propuestas de la OIT.

**Areas de Aplicación**

Perímetro: Global

Staff Function: *Human Resources and Organization*

Service Function: -

Business Line: -

**5. UBICACIÓN DEL PROCESO ORGANIZACIONAL EN LA CLASIFICACIÓN DEL PROCESO**

Proceso del nivel 1: Recursos Humanos y Organización

**6. DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS**

Acrónimo y palabras clave	Descripción
<b>Discriminación</b>	Cualquier diferencia, exclusión o preferencia, basada en características no relacionadas con el trabajo que se realiza, que anula o afecta la igualdad de oportunidades o el trato durante el empleo o la actividad. Las prácticas discriminatorias pueden ser directas o indirectas. La discriminación puede basarse: raza, color de piel, sexo, edad, identidad de género, orientación sexual, religión, opinión política, nacionalidad, origen social, estado civil, salud, equilibrio vida/trabajo.
<b>Expatriado</b>	Un empleado asignado temporalmente para realizar sus funciones en un país (País anfitrión) distinto del país donde se encuentra la empresa con la que el empleado tiene un contrato de trabajo (País de origen).
<b>HRBP</b>	Human Resources Business Partner
<b>HRO</b>	Human Resources and Organization Holding Function
<b>Supervisor</b>	Head of Organizational Unit
<b>Sostenibilidad</b>	Sustainability Unit within Innovation and Sustainability Holding Function
<b>T&amp;R</b>	Training and Recruiting Holding Unit within HR Development, Senior Executives and Holding HR Business Partner

**7. PRINCIPIOS GENERALES**

El Grupo Enel rechaza todo tipo de discriminación y se compromete a asegurar y promover la diversidad, inclusión e igualdad de oportunidades. La gerencia de Enel hará su mayor esfuerzo para alentar y mantener un clima de respeto de la dignidad, el honor y la individualidad de la persona, y asegurará los más altos estándares de confidencialidad relacionada con cualquier información del ámbito privado del empleado de la cual se tenga conocimiento. Por lo tanto, de acuerdo con los valores y los principios incluidos en el Código de Ética de Enel, El Grupo Enel adopta los siguientes principios claves.

**No discriminación**

Todos los empleados son tratados de manera exclusiva según sus habilidades y capacidades profesionales en todas las decisiones que afecten la relación de trabajo.

**Áreas de Aplicación**

Perímetro: Global

Staff Function: *Human Resources and Organization*

Service Function: -

Business Line: -

Por lo tanto, se prohíbe todo tipo de discriminación basada en creencias políticas, religión, nacionalidad, ética, raza, idioma, género y edad, además de cualquier tipo de discriminación por características personales, como creencias, orientación sexual, asociación y actividades sindicales, y cualquier otro tipo de discriminación social.

Bajo los mismos principios, no se tolerará el abuso o acoso.

**Igualdad de oportunidades y de dignidad para todo tipo de diversidad**

La diversidad es un valor que se debe promover y alentar, y la igualdad de trato y oportunidades se deben garantizar para la diversidad de todo tipo.

Además, los factores personales relacionados con el equilibrio vida/trabajo no deben definir un trato menos favorable.

**Inclusión**

El Grupo Enel se compromete a establecer medidas, prácticas, procesos y servicios que no limiten el acceso a cualquiera de las partes interesadas involucradas, independientemente de si son empleados, clientes o contratistas.

Todas las personas tendrán la oportunidad de participar en los procesos de la Empresa, y no existirá ningún impedimento explícito o implícito respecto de cualquier unidad, función, país, género, religión, cultura, creencia, orientación, discapacidad, edad o diversidad.

**Equilibrio vida/trabajo**

El Grupo Enel promueve las soluciones para el equilibrio vida/trabajo que respalden las necesidades reales y diarias de los empleados, a fin de fomentar el respeto en todas las situaciones a las que una persona pueda enfrentarse durante su vida laboral.

**8. PLAN DE ACCION DE DIVERSIDAD**

De acuerdo con los principios anteriores, el Grupo Enel se compromete a implementar medidas específicas para promover la no discriminación e inclusión en las siguientes áreas de la diversidad.

**Género**

A fin de reconocer, respetar y manejar las diferencias entre hombres y mujeres mientras se concede el desarrollo del talento y se asegura la igualdad de oportunidades y trato, se implementarán las medidas siguientes:

- En la fase inicial del proceso de reclutamiento y selección de personal, HRO garantizará la representación de ambos géneros de manera equitativa en la población evaluada. En casos donde no sea posible, se especificará y registrará la explicación pertinente.
- T&R implementará relaciones específicas con universidades dedicadas a identificar programas y colaboraciones que promuevan la participación e inclusión de estudiantes del género femenino, especialmente en las facultades técnicas.
- Los programas para padres destinados a lograr un equilibrio entre las necesidades de las personas y las aspiraciones de desarrollo profesional deben implementarse en todos los países donde esté presente el Grupo Enel. Estos programas consisten en un grupo de entrevistas estructuradas entre los Empleados, sus Managers y HRBPs antes y después de la experiencia de la maternidad para incrementar el valor del empleado y de la empresa. Además, se asignará un tutor para todas las colegas que programen su licencia por maternidad de manera voluntaria.

**Áreas de Aplicación**

Perímetro: Global

Staff Function: *Human Resources and Organization*

Service Function: -

Business Line: -

**Edad**

A fin de reconocer, respetar y manejar las diferencias entre las generaciones y garantizar la integración, motivación y transferencia de conocimientos, se implementarán las medidas siguientes:

- Se iniciará un programa de Tutoría para apoyar a los empleados durante algunos períodos transicionales importantes (por ej., contratación). Este programa se puede requerir de manera voluntaria y su duración será de acuerdo a las necesidades de una situación específica.
- El desarrollo de familias profesionales se asegurará, aprovechando lo más posible las capacidades de los empleados experimentados que actúan como capacitadores internos;
- Se iniciará un proyecto específico enfocado en la tutoría y el equilibrio vida/trabajo a fin de manejar la fase de transición en casos de jubilación.

**Nacionalidad**

A fin de reconocer, respetar y manejar las diferencias entre las personas de diversas nacionalidades y fomentar la integración, se asignará un tutor del País anfitrión a todo el personal extranjero, quien los asistirá y apoyará durante su período de expatriación.

**Discapacidad**

A fin de reconocer, respetar y manejar las diversas capacidades entre las personas en el Grupo, cada País identificará un "Focal Point" relacionado con la discapacidad, que aproveche el potencial de cada persona. Los "Focal Point" brindarán su apoyo a los HR Business Partners, a la Relevant Health and Safety Unit, los Supervisores y empleados en cuanto a cualquier problema relacionado con la discapacidad y específicamente, con colegas discapacitados durante el cumplimiento de sus necesidades y aspiraciones.

**Acciones de la dimensión diversidad-cruzada**

Se determinarán cursos de capacitación específicos o talleres relacionados con los comportamientos y valores de la diversidad e inclusión, especialmente para las familias de profesionales de Human Resources, empleados contratados recientemente y Supervisores nuevos.

Se incluirán temas sobre Diversidad e inclusión en el modelo de comportamiento de Enel, que se adoptarán para el proceso de evaluación del desempeño (Performance Appraisal).

**9. IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA**

Human Resources and Organization Unit en el país es responsable de implementar esta política y HRO es responsable de apoyar y controlar su implementación en el Grupo.

Cada país establece sus propios procedimientos, siempre que cumplan con los principios y las directrices establecidas para esta política.

Los empleados pueden dirigir cualquier pregunta o solicitud relacionada con los principios e iniciativas sobre la diversidad e inclusión descritas en este documento al HR Business Partner de referencia.

Siempre que consideren que se ha producido algún efecto negativo, las partes interesadas pueden reportarlo ante la función Audit siguiendo la disposición incluida en el Código de Ética de Enel y a través de los canales de comunicación locales específica de Enel Companies.

HRO definirá los objetivos y los KPI en los asuntos relacionados con la diversidad en el País y el Grupo, con el respaldo de Sostenibilidad, y los publicará tanto en el Plan como en el Informe de sostenibilidad.