



Grupo
fedola

POLÍTICA DE PARTIDOS POLÍTICOS

GRUPO FEDOLA
GF-JURIDICO

CONTROL DE VERSIONES			
VERSIÓN	FECHA	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
1.0	18/05/2020	Compliance penal	Delimitación y contenido de la política.
2.0	30/06/2023	Compliance penal	Revisión y actualización

ÍNDICE

1. Objetivo	2
2. Carácter personal de las contribuciones.....	2
3. Neutralidad Política.....	2
4. Uso de Recursos de la Empresa	2
5. Actividades Políticas Externas.....	2
6. Conflicto de Intereses.....	2
7. Libertad de Opinión y No Discriminación	3
8. Capacitación y Concientización.....	3
9. Cumplimiento y Consecuencias	3

1. Objetivo

La presente política tiene como objetivo establecer las directrices y regulaciones relacionadas con la pertenencia y participación de los empleados en partidos políticos dentro del entorno laboral de la empresa. El propósito es salvaguardar los derechos de los empleados, promover un ambiente de trabajo inclusivo y evitar conflictos de interés que puedan afectar el desempeño y la reputación de la empresa.

2. Carácter personal de las contribuciones

La vinculación, pertenencia o colaboración con partidos políticos o con otro tipo de entidades, instituciones o asociaciones con fines públicos o que excedan de los propios de Grupo Fedola, así como las contribuciones o servicios a los mismos, deberán hacerse de manera que quede claro su carácter personal y se evite cualquier involucración de Grupo Fedola.

3. Neutralidad Política

Grupo Fedola se compromete a mantener una posición de neutralidad política y no favorecerá ni discriminará a los empleados en función de su afiliación o participación en partidos políticos. Todos los empleados tienen derecho a mantener sus creencias políticas personales, siempre y cuando no interfieran con su desempeño laboral o violen las políticas de la empresa.

4. Uso de Recursos de la Empresa

Los empleados no deben utilizar los recursos de la empresa, ya sea material, tiempo o información, para actividades relacionadas con partidos políticos sin la autorización expresa de la alta dirección. Esto incluye el uso de equipos de la empresa, correo electrónico corporativo, redes sociales y cualquier otro recurso de propiedad de la empresa.

5. Actividades Políticas Externas

Los empleados tienen derecho a participar en actividades políticas externas fuera del horario laboral y de las instalaciones de la empresa. Sin embargo, deben tener en cuenta que su comportamiento y acciones deben mantenerse dentro de los límites legales y éticos. Los empleados no deben involucrarse en actividades políticas que puedan afectar negativamente la reputación o los intereses comerciales de la empresa.

6. Conflicto de Intereses

Los empleados deben evitar cualquier conflicto de intereses que pueda surgir entre sus actividades políticas y sus responsabilidades laborales. Previamente a la aceptación de cualquier cargo público, los empleados de Grupo Fedola deberán ponerlo en conocimiento de su responsable directo, del Departamento

de Recursos Humanos y del Compliance Penal de la empresa con la finalidad de poder determinar la existencia de incompatibilidades o restricciones a su ejercicio.

7. Libertad de Opinión y No Discriminación

Grupo Fedola respeta y valora la diversidad de opiniones y creencias políticas de sus empleados. No se tomarán represalias ni se discriminará a ningún empleado por sus creencias políticas personales o su afiliación a un partido político. La libertad de expresión y el diálogo respetuoso se fomentan dentro del entorno laboral, siempre y cuando no se infrinjan las políticas de la empresa ni se dañe el ambiente de trabajo.

8. Capacitación y Concientización

La empresa se compromete a proporcionar capacitación y concientización periódicas a sus empleados sobre esta política, así como sobre los principios generales de neutralidad política y conducta ética. Además, se alienta a los empleados a familiarizarse con las leyes y regulaciones pertinentes relacionadas con la participación política y los conflictos de interés.

9. Cumplimiento y Consecuencias

El incumplimiento de esta política puede resultar en medidas disciplinarias, según la gravedad de la infracción y las políticas internas de la empresa. Se alienta a los empleados a informar cualquier violación o preocupación relacionada con esta política al departamento de recursos humanos o a través de los canales establecidos para la presentación de quejas.

Esta política es una guía general y no pretende abordar todas las situaciones o circunstancias específicas que puedan surgir. La empresa se reserva el derecho de interpretar y aplicar esta política de manera justa y consistente, teniendo en cuenta las leyes y regulaciones aplicables.