	<b>COMERCIALIZADORA NAENS DE BIENES Y SERVICIOS S.A. DE C.V.</b> <b>Política de igualdad laboral y no discriminación</b>			<b>Tipo de documento:</b> <b>Documento de Gestión</b>
	<b>Código: DG-AD-12</b>	<b>Revisión: 00</b>	<b>Fecha: 2026-07-01</b>	<b>Página 1 de 3</b>

### 1. Objetivo.

Establecer los lineamientos y principios institucionales que garanticen un entorno de trabajo basado en el respeto, la igualdad de oportunidades y la no discriminación. Esta política busca asegurar que todo proceso del ciclo de talento (atracción, selección, contratación, retribución, desarrollo y retención) se realice exclusivamente con base en competencias, méritos y capacidades profesionales en Comercializadora Naens de Bienes y Servicios S.A. de C.V., en total cumplimiento con la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015.

### 2. Alcance.


Esta política es de aplicación obligatoria para todo el personal de la empresa, sin importar su nivel jerárquico, tipo de contrato, antigüedad o ubicación geográfica. Asimismo, se extiende la invitación a aplicarla a socios comerciales, proveedores y contratistas en sus interacciones con la organización de Comercializadora Naens de Bienes y Servicios S.A. de C.V.

### 3. Compromisos y principios fundamentales.

La empresa Comercializadora Naens de Bienes y Servicios S.A. de C.V. asume como parte de su cultura la igualdad laboral y no discriminación, por lo que se hacen públicos sus compromisos y principios fundamentales:

- **Igualdad de oportunidades:** Queda prohibida cualquier distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en el origen étnico o nacional, color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidades, condición social, económica, de salud o jurídica, religión, apariencia física, orientación sexual, estado civil, identidad de género, afiliación política o cualquier otra que atente contra la dignidad humana.
- **Reclutamiento y selección transparentes:** Los procesos de atracción de talento se centrarán en el perfil técnico, competencias y experiencia requeridos para el puesto. **Queda estrictamente prohibido** solicitar pruebas de embarazo, pruebas de VIH/SIDA o cartas de no antecedentes penales como requisitos de ingreso, salvo que exista una justificación legal o técnica explícita para la seguridad del puesto.
- **Equidad retributiva y de desarrollo:** A trabajo igual, desempeñado en puesto, jornada y condiciones de eficiencia también iguales, corresponde **salario igual**. Las promociones, capacitaciones y asignación de proyectos se basarán estrictamente en el desempeño y potencial del colaborador.
- **Conciliación de la vida laboral y personal:** La empresa promueve un equilibrio saludable entre la vida laboral, familiar y personal de sus colaboradores, mediante el diseño de jornadas laborales reguladas, el respeto a los tiempos de descanso y el fomento de licencias de maternidad y paternidad responsables.
- **Ambiente libre de violencia y acoso:** Se mantiene una política de **cero tolerancia** ante cualquier manifestación de hostigamiento, acoso sexual, acoso laboral (*mobbing*) o cualquier conducta que genere un entorno de trabajo hostil, intimidatorio o degradante.

Para esto, se crea el comité de vigilancia de prácticas de igualdad laboral y no discriminación integrado en representación del Patrón por el Director General, la Líder de QHSEA y la Coordinadora de Recursos Humanos, y en representación de los trabajadores

	<b>COMERCIALIZADORA NAENS DE BIENES Y SERVICIOS S.A. DE C.V.</b> <b>Política de igualdad laboral y no discriminación</b>			<b>Tipo de documento:</b> <b>Documento de Gestión</b>
	<b>Código: DG-AD-12</b>	<b>Revisión: 00</b>	<b>Fecha: 2026-07-01</b>	<b>Página 2 de 3</b>

por el Coordinador de Desarrollo de Software, el Coordinador de HSE y la Auxiliar Administrativa de RH; quienes son promotores de estos compromisos y principios y quienes a su vez, están comprometidos a velar por el bienestar de los colaboradores, así como de la implementación y cumplimiento de esta política en todos los niveles de la organización.

#### 4. Directrices de Implementación.

##### A. Lenguaje incluyente y comunicación.

- Toda la comunicación interna y externa, incluyendo las ofertas de empleo, manuales, correos informativos y políticas, deberá redactarse utilizando un lenguaje incluyente, accesible y no sexista.
- Se evitará el uso de estereotipos de género o cualquier sesgo que sugiera que un puesto o actividad es exclusivo para un perfil demográfico específico.

##### B. Fechas de ingreso y procesos administrativos.


- Para garantizar el orden y la transparencia ante los organismos de seguridad social (como el IMSS), las contrataciones y altas de personal nuevo se programarán preferentemente de manera estructural durante los días 1 y 16 de cada mes (o el día hábil siguiente).
- Este ordenamiento administrativo asegura que cada nuevo colaborador reciba un proceso de inducción equitativo y completo en materia de derechos y obligaciones desde su primer día.

#### 5. Mecanismo de denuncia (quejas y sugerencias) y consecuencias.

Cualquier colaborador que considere haber sido objeto de discriminación, acoso o desigualdad, o que sea testigo de un acto que contravenga esta política, tiene el derecho y el deber de reportarlo a través de los siguientes canales oficiales:

 Página Web: <https://naens.com.mx/quejas-y-sugerencias/>

 Correo electrónico: [denuncias@naens.com.mx](mailto:denuncias@naens.com.mx)

 (993) 314 65 17

**Garantía de no represalias:** La organización garantiza la total confidencialidad durante el proceso de investigación y asegura que no habrá ninguna forma de represalia contra la persona denunciante o los testigos que colaboren en el esclarecimiento de los hechos.

**Sanciones:** Cualquier violación a esta política será turnada al Comité y será sancionada conforme a la gravedad de la falta, el Reglamento Interior de Trabajo y la legislación laboral vigente (Ley Federal del Trabajo), pudiendo incluir la rescisión de la relación laboral sin responsabilidad para la empresa.


#### 6. Vigencia y Difusión.

La presente política entra en vigor a partir del 01 de julio de 2026 y será revisada cada dos años. Se difundirá a todo el personal a través de medios digitales, tableros informativos y sesiones de inducción.

Aprobado por:



**Ing. Miguel Ángel Narvárez Ramírez**  
**Director General**

	<b>COMERCIALIZADORA NAENS DE BIENES Y SERVICIOS S.A. DE C.V.</b> <b>Política de igualdad laboral y no discriminación</b>			<b>Tipo de documento:</b> <b>Documento de</b> <b>Gestión</b>
	<b>Código: DG-AD-12</b>	<b>Revisión: 00</b>	<b>Fecha: 2026-07-01</b>	<b>Página 3 de 3</b>

**HOJA PARA CONTROL DE CAMBIOS.**

<b>Fecha</b>	<b>No. de revisión</b>	<b>Sección modificada</b>	<b>Descripción de los cambios</b>	<b>Iniciales de quien revisó</b>
2026-07-01	00	-	Se generó el documento.	MCC

COPIA CONTROLADA