

Política para la Prevención y Sanción de Conductas Discriminatorias

Historial de Cambios

Revisión	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Comentarios
01	Hazel Herrera Rodríguez, Gerencia Recursos Humanos / Área Legal	Johnny Corrales, Gerencia General	Agosto 2021	Creación
02	Valeria Ramos Chavarría, Analista de RH & Comunicaciones / Área Legal	Hazel Herrera Rodríguez, Gerencia Recursos Humanos	Junio 2025	Actualización

Política para la Prevención y Sanción de Conductas Discriminatorias

Se establece la siguiente Política Laboral para la Prevención y Sanción de Conductas Discriminatorias durante el trabajo en Asociación Solidarista de Empleados de Boston Scientific Costa Rica SRL, regulación que se regirá por las siguientes condiciones:

Sección I
Normas de Acatamiento General

Artículo 1: Objetivo. Prevenir la discriminación por razones de diversidad cultural, razones de edad, etnia, sexo, religión, raza, orientación sexual, estado civil, opinión política, ascendencia nacional, origen social, filiación, discapacidad, afiliación sindical, situación económica o cualquier otra forma análoga de discriminación durante el ejercicio del trabajo o en cualquier momento mientras exista relación laboral, de forma que el incumplimiento de esta política pueda establecerse como una falta grave e inaceptable. Asimismo, se establecen las medidas disciplinarias que deberán tomarse en los casos que éste ocurra, así como el procedimiento a seguir ante una situación de esta naturaleza. De esta forma, en Asociación Solidarista de Empleados de Boston Scientific Costa Rica SRL contribuimos a garantizar el respeto y la dignidad de nuestros colaboradores y promovemos ambientes de trabajo libres de cualquier clase de discriminación.

Artículo 2: Alcance. Esta política laboral será de observancia obligatoria para todos los colaboradores de la empresa sin distinción de su puesto, función o forma de contratación y deberá ser aplicada con relación al Código de Trabajo y las recomendaciones que en esta materia formule la gerencia de la empresa.

Artículo 3: Definición. Para efectos de aplicación de esta política, se entiende por discriminación toda conducta que brinde un trato desigual o que manifieste o insinúe el menosprecio hacia un colaborador de nuestra empresa, con la intención de crear un sentimiento de intimidación o inferioridad en forma hostil u ofensiva. Asimismo, se entenderá como discriminación, la negación de empleo o la privación del disfrute de algún beneficio otorgado por la empresa cuando el colaborador tenga iguales condiciones subjetivas y objetivas , en razón de su religión, raza, género, edad, etnia, sexo, orientación sexual, estado civil, opinión política, ascendencia nacional, origen social, filiación, discapacidad, afiliación sindical, situación económica o cualquier otra forma análoga de

discriminación.

Sección II
Obligaciones de la Empresa

Artículo 4: Es responsabilidad del Área de Recursos Humanos monitorear y asegurar el cumplimiento de esta política, así como facilitar las condiciones de respeto de la dignidad humana sin distinción de religión, raza, género, edad, etnia, sexo, orientación sexual, estado civil, opinión política, ascendencia nacional, origen social, filiación, discapacidad, afiliación sindical, situación económica o cualquier otra forma análoga de discriminación.

Artículo 5: Asociación Solidarista de Empleados de Boston Scientific Costa Rica SRL se compromete a investigar y sancionar cualquier acción que haya sido determinada como discriminatoria en virtud del perjuicio que cause a alguno de sus colaboradores o que un colaborador cause incluso a cualquier otra persona.

Sección III
Obligaciones de los Colaboradores

Artículo 6: Es obligación de todo colaborador guardar el respeto hacia sus colaboradores, clientes y proveedores y personas en general por lo que está prohibido ejercer cualquier acto o ejecutar cualquier acción que pueda resultar discriminatoria según los lineamientos establecidos en esta política laboral interna.

Sección IV
Procedimiento

Artículo 7: El colaborador que haya sido y/o esté siendo discriminado, deberá comunicarlo de inmediato a la Gerencia de Recursos Humanos. Así mismo se espera de cualquier colaborador que reporte y señale cualquier acto de discriminación que observe o tenga conocimiento dentro o fuera de las instalaciones de la empresa.

Artículo 8: Una vez analizada la denuncia, la Gerencia de Recursos Humanos tomará la declaración de la persona o personas involucradas, todo de lo cual levantará un acta.

Una vez rendidas las declaraciones, la Gerencia de Recursos Humanos, revisará detalladamente el caso y en conjunto con la Gerencia General y si el caso lo amerita, con la Gerencia determinará el alcance y gravedad de la ofensa, así como las acciones

disciplinarias a tomar con él (la) o los (las) involucrados (as).

Sección V
De las Sanciones por Incumplimiento de esta Política

Artículo 9: El incumplimiento de esta política laboral, así como de cualquiera de las normas del Código de Trabajo serán sancionadas de acuerdo con la gravedad y/o reiteración de cada una de las faltas una vez verificada su existencia.

Artículo 10: De conformidad con el Código de Trabajo, los derechos y acciones del patrono para despedir justificadamente a los trabajadores o para disciplinar las faltas provenientes del incumplimiento de esta Política Laboral, prescriben en un mes. Dicho plazo comenzará a computarse desde que dio causa para la separación o, en su caso, desde que fueron conocidos los hechos que dieron lugar a la sanción disciplinaria. El plazo de un mes se interrumpe con el inicio al procedimiento disciplinario.

HAZEL MELISSA HERRERA RODRIGUEZ (FIRMA)

Firmado digitalmente por HAZEL MELISSA HERRERA RODRIGUEZ (FIRMA)
Fecha: 2026.07.29 15:57:34 -06'00'

Hazel Herrera Rodríguez
Gerencia de Recursos Humanos