



POLÍTICA CORPORATIVA

 **Southbridge**
Compañía de seguros

DIVERSIDAD,
EQUIDAD E INCLUSIÓN
SB-PLT-0037



CONTENIDO

1	CONTROL DE VERSIONES Y REVISIONES.....	3
2	PROPÓSITO DE LA POLÍTICA.....	4
3	ALCANCE DE LA POLÍTICA.....	4
4	ROLES Y RESPONSABILIDADES.....	4
5	DEFINICIONES.....	4
6	PRINCIPIOS Y LINEAMIENTOS.....	5
7	APROBACIÓN, VIGENCIA Y MODIFICACIONES.....	7
8	MECANISMO DE DIVULGACIÓN.....	8

1. CONTROL DE VERSIONES Y REVISIONES

1.1. CONTROL DE VERSIONES:

Versión	Fecha de aprobación	Preparado por	Descripción de cambios	Aprobado por
V.1	Septiembre 2021	Nemesio Arancibia, Director de Operaciones, Siniestros y Personas	- Elaboración de versión inicial	Aprobada en sesión de Directorio N° 448 del 22-09-2021
V.2	Enero 2023	Carolina González, Head de Personas y Cultura	- Cambio en el alcance de la política y modificación de lineamientos para la diversidad e inclusión.	Aprobada en sesión de Directorio N° 464 del 26-01-2023
V.3	Agosto 2025	Carolina Gonzalez, Directora de Personas y Cultura	- Se incorpora en el punto 6.4 Discapacidad, aspectos regulados en la Ley N° 21.015.	Acta de Directorio N° 495 del 28/08/2025

1.2. CONTROL DE REVISIONES:

N°	Fecha de revisión	Revisado por	Notificación al Directorio
1	Abril 2024	Carolina Gonzalez, Directora de Personas y Cultura	Acta de Directorio N° 479 del 25/04/2024

2. PROPÓSITO DE LA POLÍTICA

Esta política considera que la Diversidad e Inclusión son valores fundamentales para el crecimiento sustentable de Southbridge, nuestro compromiso con el respeto irrestricto de los derechos de nuestros colaboradores en donde promovemos que todos ellos comprendan y acepten la responsabilidad de respetar y cumplir debidamente todas las normas en estos ámbitos, que se apliquen a nuestras actividades. Tales reglas incluyen no sólo las leyes, reglamentos y estándares aplicables de las respectivas legislaciones, sino también las responsabilidades sociales y otras normas de conducta establecidas.

3. ALCANCE DE LA POLÍTICA

Esta política es de aplicación general para toda la compañía, siendo todas las direcciones responsables de difundir, aplicar y controlar el cumplimiento de esta política y cada una de las áreas que la conforman.

4. ROLES Y RESPONSABILIDADES

Cada trabajador(a) tiene una responsabilidad personal en la manera en que coopera con los demás, ya sea como responsable de un equipo o como compañero de trabajo.

Es responsabilidad del equipo de manejar de manera profesional, los problemas de cada área dentro de su competencia, sin sustituir por ello a los responsables según su cargo. Su primera responsabilidad es contribuir activamente a la calidad de la gestión de los recursos humanos en toda la empresa, proponiendo procesos apropiados y velando por su correcta aplicación.

Es responsabilidad de los Líderes de Diversidad, Inclusión y Equidad (equipo conformado de manera voluntaria), dar seguimiento a las iniciativas e indicadores relativos a la diversidad e inclusión, y velar por que los diferentes procesos corporativos consideren en su definición estos temas en la medida que sean aplicables.

En virtud de la amplitud, complejidad, grado de madurez dentro de la organización y regulaciones aplicables a la estrategia de sostenibilidad, del Comité de Sostenibilidad dependerá jerárquicamente el Subcomité de Diversidad, Equidad e Inclusión, instancia que tendrá su propia conformación, deberá reportar periódicamente su gestión y someter a aprobación del Comité de Sostenibilidad, los planes y estrategia a implementar en materia de diversidad, equidad e inclusión.

5. DEFINICIONES

- 5.1. **Diversidad:** Originalidad y pluralidad de identidades que caracterizan a los grupos y las sociedades que componen la humanidad. Radica en la abundancia, variedad y diferencia. Se manifiesta en la variedad entre religiones, orientaciones sexuales, posturas políticas, etnias, costumbres, tradiciones, experiencias, culturas, lenguas, edad y la coexistencia entre sí. En esta política entenderemos diversidad como la expresión de las características que nos hacen a todos distintos y únicos, constituyendo así una herramienta de ventaja competitiva.
- 5.2. **Equidad de género:** Es la imparcialidad en el trato que reciben mujeres y hombres de acuerdo con sus necesidades respectivas, ya sea con un trato igualitario o con uno

diferenciado que se considere equivalente en lo que refiere a derechos, beneficios, obligaciones y posibilidades.

- 5.3. Inclusión:** Dar la bienvenida y abrazar las fortalezas de nuestras diferencias, promoviendo prácticas incluyentes y brindando igual acceso a oportunidades, condiciones e información para su óptimo desempeño.



6. PRINCIPIOS Y LINEAMIENTOS

6.1. LINEAMIENTOS PARA DIVERSIDAD E INCLUSIÓN:

La política de Southbridge busca fomentar un ambiente equitativo, poniendo a la diversidad e inclusión en el centro de las iniciativas de responsabilidad social empresarial, aportando una visión más global de las competencias corporativas. Potenciar y promover la inclusión social y económica de todas las personas, independientemente de su edad, sexo, discapacidad, raza, etnia, origen, religión, situación económica u otra condición. Por esto:

- a) Promover una cultura interna de Diversidad e Inclusión, con foco en el respeto, la confianza y trato adecuado al interior de nuestros equipos.
- b) Diseñar e implementar procesos de gestión de las personas, velando por evitar cualquier barrera que obstaculice su adecuada incorporación y desempeño al interior de nuestros equipos.
- c) Aceptar y respetar las diferencias individuales únicas, dando oportunidades y espacios de desarrollo para permitir el aprendizaje y el crecimiento profesional de todas las personas que integran nuestra Compañía.
- d) Actuar sin discriminación en criterios respecto de hombres y mujeres, edad, condición social, religión, orientación sexual, identidad de género, raza, color, estado civil, sindicalización, opinión política, situación de discapacidad, nacionalidad, grupo étnico o cualquier otra condición protegida por la ley.
- e) Fomentar oportunidades, valorando y evaluando a las personas por la calidad de su trabajo y el esfuerzo que despliegan en sus labores diarias.

6.2. PAUTAS GENERALES:

Nuestras pautas de conducta se reafirman en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad establecido por la empresa dentro de cuyos apartados se contemplan los siguientes factores referentes a este tema:

- Cumplimiento de la legislación vigente, reglamentos y normas.
- Igualdad de oportunidades.
- Lugar de trabajo libre de acoso.
- Seguridad laboral.
- Cuidado de nuestra información privada y confidencial.

6.3. INCLUSION LABORAL:

En Southbridge buscamos tener un equipo de excelencia que refleje los valores de la empresa y que sean referentes de mercado. Así mismo, creemos que el mejor talento puede ser encontrado en esquemas de vida muy diferentes siempre y cuando existan las oportunidades. Es por esta razón que buscamos implementar programas que propicien la inclusión laboral en diferentes sectores de la población como lo son las personas con discapacidad, adultos mayores y personas que provienen de situaciones de vulnerabilidad.

6.4. DISCAPACIDAD:

En Southbridge creemos que la inclusión laboral de personas con discapacidad nos enriquece y que el derecho al trabajo no puede nacer de compasión ni de una forzada solidaridad, sino del respeto a los derechos de cada persona. Es por eso que promovemos la selección de talento con miras más allá de limitaciones o capacidades físicas, sociales o mentales.

Es para nosotros de suma importancia que todos tengamos las mismas oportunidades de trabajar, de ser útiles a la sociedad y al mismo tiempo de satisfacer dignamente nuestras necesidades y las de nuestras familias. Porque cuando hay igualdad de oportunidades, y se eleva la calidad de vida de las personas, se construye una mejor sociedad.

En cumplimiento de la Ley N° 21.015 sobre Inclusión Laboral, declaramos nuestro compromiso formal con la contratación de al menos el 1% de personas con discapacidad o asinatarias de pensión de invalidez, cuando corresponda según nuestra dotación.

Para ello, implementaremos una estrategia integral que considera los siguientes pilares:

a) Plan de Inclusión Laboral Anual

Diseñaremos y ejecutaremos un Plan de Inclusión Laboral con objetivos concretos, metas medibles, responsables definidos y un sistema de seguimiento. Este plan será actualizado anualmente e incorporará iniciativas transversales en reclutamiento, desarrollo organizacional, accesibilidad y cultura.

b) Diagnóstico de Accesibilidad

Realizaremos de manera periódica un estudio técnico de accesibilidad de nuestros entornos físicos, digitales y de comunicación.

c) Capacitación y Sensibilización

Incorporaremos en nuestro plan anual de formación organizacional acciones de capacitación y sensibilización en temáticas como: Trato adecuado a personas con discapacidad, Ajustes razonables, Lenguaje inclusivo, Sesgos inconscientes, y el marco normativo vigente. Estas actividades estarán dirigidas tanto a líderes como a equipos operativos y administrativos.

d) Reclutamiento Inclusivo

Adecuaremos nuestros procesos de reclutamiento, selección e incorporación para asegurar: canales accesibles, evaluaciones objetivas y sin sesgos, y difusión de vacantes a través de plataformas inclusivas y alianzas estratégicas.

e) Gestor/a de Inclusión Laboral

Designaremos formalmente a una persona Gestora de Inclusión Laboral, capacitada y certificada por ChileValora (Sistema Nacional de Certificación de Competencias Laborales), quien tendrá como misión coordinar y monitorear la implementación de esta política y el plan de inclusión anual, actuando como enlace técnico y articulador interno.

f) Seguimiento y Reportabilidad

Estableceremos mecanismos internos de seguimiento y evaluación del cumplimiento de la ley, informando periódicamente al Subcomité de DEI y reportando, cuando corresponda, a las autoridades competentes.

6.5. ACCESIBILIDAD:

Nos comprometemos a seguir avanzando en una integración laboral efectiva introduciendo todo lo necesario para permitan reducir y eliminar las barreras a los trabajadores con discapacidad y así asegurar que puedan participar en un entorno laboral en igualdad de condiciones.

6.6. EQUIDAD DE GENERO:

Promovemos la igualdad efectiva entre mujeres y hombres dentro de la empresa en lo que se refiere al acceso a empleo, formación, promoción profesional y condiciones de trabajo, fomentando la diversidad de género como manifestación de la realidad social y cultural y, particularmente en lo siguiente:

- Reforzar el compromiso con la igualdad efectiva de oportunidades entre mujeres y hombres tanto en la organización como en la sociedad y fomentar la sensibilización sobre este tema en los dos ámbitos.
- Asegurar a través de nuestra política de recursos humanos que la remuneración del personal sea justa, garantizando que, a funciones y responsabilidades equivalentes, corresponde remuneraciones que sean de rangos equivalentes para mujeres y hombres.
- Garantizar el desarrollo profesional de las mujeres dentro de la empresa removiendo los obstáculos que puedan impedir o limitar su carrera, implementando prácticas que atienden a criterios de mérito y capacidad en relación con los requisitos del puesto de trabajo.
- Analizar medidas de acción positiva para corregir las desigualdades que se presenten y fomentar el acceso de mujeres a cargos de responsabilidad en los que tengan escasa o nula representación.
- Procurar una representación equilibrada en los diferentes órganos y niveles de toma de decisiones, garantizando que las mujeres participen en condiciones de igualdad de oportunidades en todos los ámbitos de consulta y decisión de la empresa.
- Fomentar la organización de las condiciones de trabajo con perspectiva de género, permitiendo la conciliación de la vida personal, laboral y familiar de las mujeres y hombres que trabajan en Southbridge, velando por la eliminación de la discriminación por motivos de género.

6.7. RESPONSABLES Y REEMPLAZOS:

Responsable	Rol	Reemplazante
Director al que reporte el Área de Personas	Director de Personas y Cultura	Gerente General
Líderes de Diversidad Equidad e Inclusión (LDEI)	Equipo de Diversidad, inclusión y equidad.	Director de Personas y Cultura



7. APROBACIÓN, VIGENCIA Y MODIFICACIONES

De conformidad con lo establecido en el procedimiento para la creación, modificación o derogación de políticas, procedimientos y fichas de proceso (SB-PRP-0002), la presente política ha sido sometida a un proceso de revisión y visto bueno por parte del/los director(es) involucrado(s), Presidencia y aprobado en sesión de directorio.

La aprobación de firma y autorización de publicación de la presente política ha sido delegada al Director de Asuntos Legales y Gobernanza en su carácter de Secretario del Directorio.

Esta política entra en plena vigencia a partir de su publicación en el Repositorio Oficial de Políticas y Procedimientos (ROPP) de la compañía, sin carácter retroactivo o período de vacancia salvo que se establezca lo contrario tácitamente en este documento.

La presente política debe ser revisada al menos una vez al año o cada vez que existan cambios internos o externos que amerite su modificación.

La responsabilidad en la elaboración y mantención de esta política reside en el Área de Personas adscrita a la Dirección de Personas y Cultura.



8. MECANISMO DE DIVULGACIÓN

El texto íntegro actualizado de esta política se mantendrá a disposición de manera interna en el Repositorio Oficial de Políticas y Procedimientos (ROPP) en el siguiente link: https://sbins.sharepoint.com/sites/Repositorio_PP.

Queda prohibido compartir, distribuir o reproducir de forma total o parcial el contenido de la presente política con externos, salvo previa autorización de los directores involucrados, Director de Asuntos Legales y Gobernanza o Presidencia, salvo los casos especiales que son de carácter público y se disponibilizan en la página web de la compañía.

Certificado de firmas electrónicas:
ED1BD32DC-C47B-4616-8167-548E2F7B55F8



Firmado por

Firma electrónica

Rodrigo Lama Zaror

Rodrigo Lama Zaror
CHL 9579131K
rodrigo.lama@sbins.cl

GMT-04:00 Lunes, 01 Septiembre, 2025 17:50:53
Identificador único de firma:
3BC42FA7-54C5-48CB-91B0-00EFB5CB8E5B