
	PROCEDIMIENTO PO-ECIE-LD-00001	Ver. 00
	CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS	Vigente desde: 01/09/2025
	MANUAL DE CALIDAD PROCEDIMIENTO GENERAL	CODIGO: MC/PG/PO/01 EDICION Nº 13
SGSA	POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN	PAGINA: 1 de 10

CONTROL DE ACCESOS: Ver en el ISO MANAGER



PROCEDIMIENTO

POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN

Historial de revisiones


Número de revisión	Fecha de revisión	Sección Involucrada	Resumen de la versión o modificaciones
27-07-2011	4	Toda la Política.	Unificación del Sistema de gestión de Calidad/ Sistema Basc/ Medio Ambiente / Salud Ocupacional
12-Junio-2013	5	<p>Se modifica la política de la Organización</p> <p><u>Antes</u> CONSERVAS ISABEL ECUATORIANA S.A., es una empresa dedicada a la captura, elaboración y comercialización de conservas y lomos de atún. Por tanto la alta dirección ha decidido enfocar la política de la organización hacia una mejora permanente de la calidad y seguridad de nuestros procesos, satisfacción de nuestros clientes y rentabilidad de nuestros productos, a través de la asignación de recursos, para lo cual</p> <p><u>Después</u> CONSERVAS ISABEL ECUATORIANA S.A., es una empresa dedicada a la captura, elaboración y comercialización de conservas y lomos de atún. Por tanto la alta dirección ha decidido enfocar la política de la organización hacia una mejora permanente de la calidad,</p>	No conformidad de auditoría externa de BRC e IFS realizada por AENOR

Elaborado Por: Representante de la Dirección	Autorizado Por: Gerencia General/ Comité de APPCC
Fecha de Elaboración: 09/Septiembre/2025	Fecha de Aprobación: 29/Septiembre/2025

	PROCEDIMIENTO PO-ECIE-LD-00001	Ver. 00
	CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS	Vigente desde: 01/09/2025
	MANUAL DE CALIDAD PROCEDIMIENTO GENERAL	CODIGO: MC/PG/PO/01 EDICION Nº 13
SGSA	POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN	PAGINA: 1 de 10

		seguridad y el cumplimiento de la legalidad de nuestros procesos y productos, satisfacción de nuestros clientes y rentabilidad, a través de la asignación de recursos, para lo cual:	
27-03-2017	6	Debido a la compra de acciones del Grupo Bolton Alimentari se decide adecuar la política de la Organización: <ul style="list-style-type: none"> • Política de Calidad, Seguridad Alimentaria y ambiente. Edición 6 • Política de Protección de las instalaciones. Edición 3 • Política de Seguridad y Salud Ocupacional • Política Social y de Respeto a las personas. Edición 1 Política de Seguridad de la información. Edición 6	Estas políticas van a seguir los lineamientos de grupo Garavilla y Bolton
24-06-2021	7	Debido a cambios en la versión IFS versión 7.0 se incluye cultura de inocuidad alineado al programa interno.	Requerimientos IFS
12-11-2021	8	Implementación ISO 14:001:2015 Política Ambiental	Actualización de acuerdo a normativa
14-03-2023	9	Se incorpora en la política el compromiso de mejora de seguridad alimentaria y la cultura de calidad.	Requerimientos BRC
06-02-2024	10	Se incorpora en la política de la organización la sostenibilidad y política antisoborno.	Requerimientos IFS
15-Octubre-2024	11	-Se actualiza la política de Derechos Humanos a nivel del grupo Bolton. -Se actualiza nueva política integrada de Ambiente y del Sistema de Gestión Energética para garantizar una alineación estratégica entre	-Actualización -Modificación



Elaborado Por: Representante de la Dirección	Autorizado Por: Gerencia General/ Comité de APPCC
Fecha de Elaboración: 09/Septiembre/2025	Fecha de Aprobación: 29/Septiembre/2025

	PROCEDIMIENTO PO-ECIE-LD-00001	Ver. 00
	CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS	Vigente desde: 01/09/2025
	MANUAL DE CALIDAD PROCEDIMIENTO GENERAL	CODIGO: MC/PG/PO/01 EDICION Nº 13
SGSA	POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN	PAGINA: 1 de 10

		ambos sistemas. -Se realiza revisión a la política global de la organización.	
12-Junio-2025	12	-Se actualiza nueva política integrada de seguridad de la información y Ley de protección de datos. -Se actualiza política de la organización integrada, incluyendo la política de Ley de protección.	-Observación auditoría interna -Actualización de acuerdo a la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales publicada en el Registro Oficial Suplemento 459 del 26 de mayo del 2021 (LOPDP:2021), su Reglamento General publicado en el Decreto Ejecutivo No. 904, de noviembre de 2023 (RLOPDP:2023) y demás resoluciones y normativa vigente.
29-Septiembre-2025	13	-Se actualiza la política de calidad e inocuidad alimentaria interna de Ciesa alineada a la política global de calidad e inocuidad de Bolton Food <i>2PO-GL-LD-00001</i> .	Mejoras

Elaborado por:		Aprobado por:	
-----------------------	--	----------------------	--

Elaborado Por: Representante de la Dirección	Autorizado Por: Gerencia General/ Comité de APPCC
Fecha de Elaboración: 09/Septiembre/2025	Fecha de Aprobación: 29/Septiembre/2025

	PROCEDIMIENTO PO-ECIE-LD-00001	Ver. 00
	CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS	Vigente desde: 01/09/2025
	MANUAL DE CALIDAD PROCEDIMIENTO GENERAL	CODIGO: MC/PG/PO/01 EDICION N° 13
SGSA	POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN	PAGINA: 1 de 10

POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN

Conservas Isabel Ecuatoriana S.A. se dedica a la pesca, elaboración y comercialización de conservas de atún en diversas presentaciones y lonjas de atún precocidos congelados. Nos comprometemos a ofrecer productos de alta calidad, seguros y auténticos, cumpliendo con el marco legal, dirigidos a clientes y consumidores nacionales e internacionales, satisfaciendo sus necesidades, mantener su fidelidad a lo largo del tiempo mediante una gestión eficiente de nuestros recursos financieros y humanos, en un entorno administrativo ético que garantice el crecimiento sostenible de la compañía.

Somos una empresa líder en la industria ecuatoriana, nuestra misión incluye proteger el medio ambiente y fomentar el bienestar de nuestros colaboradores y la comunidad. Asumimos compromisos globales para mejorar el desempeño y el sistema de gestión energética.

Estamos comprometidos en la mejora continua de la cultura de calidad e inocuidad alimentaria, promoviendo hábitos y comportamientos en nuestro personal que aseguren la inocuidad de los productos, el bienestar de nuestros colaboradores y sus familias. Fomentamos actitudes que refuercen estilos de vida saludables, esenciales para el cumplimiento efectivo de los objetivos de la empresa.

Para nosotros, el respeto, la honestidad, la integridad y la rectitud son la base de nuestras acciones.



Todas nuestras POLÍTICAS específicas están alineadas a alcanzar una cultura de cumplimiento de objetivos, que engrandezcan a la empresa, sus miembros y comunidad:

1. Política de Calidad e Inocuidad Alimentaria.
2. Política de Derechos Humanos.
3. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Política de Control y Seguridad.
5. Política de Seguridad de la Información y Ley de Protección de Datos Personales
6. Política Ambiental y de la Gestión Energética.
7. Política Antisoborno.

Ing. Juan Carlos Calero
GERENTE GENERAL

EDICIÓN N° 6
JUNIO/2025

Elaborado Por: Representante de la Dirección	Autorizado Por: Gerencia General/ Comité de APPCC
Fecha de Elaboración: 09/Septiembre/2025	Fecha de Aprobación: 29/Septiembre/2025

	PROCEDIMIENTO PO-ECIE-LD-00001	Ver. 00
	CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS	Vigente desde: 01/09/2025
	MANUAL DE CALIDAD PROCEDIMIENTO GENERAL	CODIGO: MC/PG/PO/01 EDICION Nº 13
SGSA	POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN	PAGINA: 1 de 10

POLÍTICA DE CALIDAD E INOCUIDAD ALIMENTARIA



En Conservas Isabel Ecuatoriana S.A., como parte del Grupo Bolton Food nos comprometemos a elaborar y comercializar productos de la pesca seguros, auténticos y de alta calidad, cumpliendo con los requisitos legales, normativas nacionales e internacionales, las expectativas de nuestros clientes y otras partes interesadas pertinentes.

Nuestra prioridad es garantizar la calidad, inocuidad alimentaria y la mejora continua de nuestros procesos y del Sistema de Gestión de Calidad. Esta política establece el marco para la definición y revisión de nuestros objetivos de calidad e inocuidad alimentaria, y se alinea con la *Política Global de Calidad e Inocuidad Alimentaria 2PO-GL-LD-00001*.

Nuestra política está basada en los siguientes compromisos:

- Fomentamos una cultura positiva de calidad e inocuidad en toda la organización, optimizando constantemente nuestros procesos productivos y manteniendo altos estándares en la seguridad y autenticidad de nuestros productos.
- Contamos con personal cualificado, promovemos el crecimiento profesional y una cultura organizacional mediante una comunicación efectiva en todos los niveles de la organización.
- Garantizamos un sistema de trazabilidad eficaz que asegure el seguimiento de nuestros productos en todas las etapas de la cadena de suministro.
- Orientamos nuestros esfuerzos a la total satisfacción de los cliente y consumidores, promoviendo la innovación y las mejores prácticas para ofrecer productos sostenibles, competitivos y acordes con sus necesidades.
- Implementamos la mejora continua en nuestro sistema de gestión de calidad e inocuidad para garantizar que nuestros productos cumplan con los más altos estándares.
- Aseguramos el cumplimiento de todas las normativas nacionales e internacionales aplicables a cada producto o actividad de nuestra organización, así como los requisitos específicos de nuestros clientes.
- Garantizamos una pesca responsable, legal y sostenible al adquirir nuestra materia prima de fuentes confiables, fortaleciendo así la cadena de custodia del atún.

Elaborado Por: Representante de la Dirección	Autorizado Por: Gerencia General/ Comité de APPCC
Fecha de Elaboración: 09/Septiembre/2025	Fecha de Aprobación: 29/Septiembre/2025

	PROCEDIMIENTO PO-ECIE-LD-00001	Ver. 00
	CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS	Vigente desde: 01/09/2025
	MANUAL DE CALIDAD PROCEDIMIENTO GENERAL	CODIGO: MC/PG/PO/01 EDICION N° 13
SGSA	POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN	PAGINA: 1 de 10

La alta dirección de CIESA, se compromete a liderar, gestionar y proporcionar los recursos necesarios para alcanzar y superar continuamente los estándares de calidad.



Esta política deberá ser comunicada a todo el personal y a las partes interesadas, y también revisada para asegurar su continua eficacia.

Es responsabilidad de cada uno de nosotros aplicar eficazmente esta política, día a día.

Ing. Juan Carlos Calero
GERENTE GENERAL

EDICIÓN N° 9
SEPTIEMBRE/2025

Elaborado Por: Representante de la Dirección	Autorizado Por: Gerencia General/ Comité de APPCC
Fecha de Elaboración: 09/Septiembre/2025	Fecha de Aprobación: 29/Septiembre/2025

	PROCEDIMIENTO PO-ECIE-LD-00001	Ver. 00
	CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS	Vigente desde: 01/09/2025
	MANUAL DE CALIDAD PROCEDIMIENTO GENERAL	CODIGO: MC/PG/PO/01 EDICION N° 13
SGSA	POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN	PAGINA: 1 de 10

POLÍTICA DE DERECHOS HUMANOS

NUESTROS PRINCIPIOS

El respeto de los derechos humanos fundamentales constituye un elemento esencial del modo responsable de hacer negocios que tenemos en Bolton Group. Es un tema central para nuestros y nuestras empleados y empleadas, clientes, consumidores y consumidoras, así como para la comunidad en la que trabajamos y para los grupos de la sociedad civil con los que interactuamos. Este documento traza un camino para nuestro Grupo, en el que trabajaremos con las partes interesadas tanto internas como externas para mejorar continuamente y afrontar los principales retos que tenemos por delante.



La **Política de Derechos Humanos** de Bolton Group deriva directamente de los principales valores del grupo, tal como se expresan en el Código de Conducta¹. La dignidad y el respeto del individuo ocupan un lugar central en nuestra cultura corporativa. Nos esperamos de todos nuestros proveedores y otras partes interesadas pertinentes que respeten los principios y valores contenidos en esta Política.

Nos comprometemos a respetar, en la medida de nuestras posibilidades, los derechos humanos reconocidos internacionalmente, tal como se especifican en la Declaración Universal de Derechos Humanos y en los convenios inspirados en ella, como la Declaración de la OIT relativa a los principios y derechos fundamentales en el trabajo, los Principios Rectores de la ONU sobre las empresas y los derechos humanos y las Convenciones de Naciones Unidas sobre los Derechos del Niño (UNCRC, por sus siglas en inglés).

En caso de divergencias entre las leyes nacionales y los estándares de derechos humanos internacionales, seguiremos las pautas de nivel más alto. En caso de conflicto, reconoceremos las leyes nacionales al tiempo que respetamos los derechos humanos en la mayor medida posible y seguiremos abogando por un cambio positivo.

La estructura de este documento se inspira en las disposiciones del Código de base de la Ethical Trade Initiative (ETI) y en gran parte las refleja. La ETI es una red de empresas, organizaciones sin ánimo de lucro y sindicatos que promueve el respeto de los derechos de los trabajadores en todo el mundo.

Elaborado Por: Representante de la Dirección	Autorizado Por: Gerencia General/ Comité de APPCC
Fecha de Elaboración: 09/Septiembre/2025	Fecha de Aprobación: 29/Septiembre/2025

	PROCEDIMIENTO PO-ECIE-LD-00001	Ver. 00
	CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS	Vigente desde: 01/09/2025
	MANUAL DE CALIDAD PROCEDIMIENTO GENERAL	CODIGO: MC/PG/PO/01 EDICION Nº 13
SGSA	POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN	PAGINA: 1 de 10

Seguiremos trabajando con nuestros proveedores, ONG y todos los actores pertinentes de la sociedad civil para mejorar y reforzar los elementos clave presentes en esta política. Nuestro objetivo irrenunciable prevenir cualquier violación de los derechos humanos allá donde sea posible y respetar los derechos humanos reconocidos internacionalmente según proceda en nuestras operaciones.

DEBIDA DILIGENCIA

Supervisaremos la implantación de la Política de Derechos Humanos y el Código de Conducta en las actividades del grupo, además de fomentar y facilitar su cumplimiento entre los proveedores y las partes interesadas pertinentes.

Se podrán desarrollar, ya sea a nivel del grupo o de unidad de negocio, instrumentos operativos específicos, como Código de Conducta, herramientas de evaluación de riesgos, sesiones de formación y auditorías en las instalaciones, para hacer posible la implantación de los principios de esta Política y para comprobar que se respeten.



Para llevar a cabo nuestra diligencia debida, estableceremos mecanismos de análisis de cumplimiento y comprobación, tanto en el ámbito interno como en nuestra cadena de suministro. Aplicaremos metodologías, directrices y estándares de uso universal, como las Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales y los estándares ISO 37301 e ISO 37001.

Todas las evidencias recopiladas durante la fase de evaluación constituirán un incentivo para que el grupo y sus socios comerciales redefinan sus políticas, acciones y comportamientos, dentro de un proceso de mejora continua. De este modo, se garantizará el pleno cumplimiento de la Política de Derechos Humanos en el marco de nuestras actividades.

En caso de que algún proveedor u otras partes interesadas pertinentes tengan dificultades para respetar la Política, tomaremos las medidas necesarias para corregir la situación si se han producido incumplimientos. Colaboraremos con las partes afectadas para dar con las causas originales del problema, para encontrar y aplicar medidas eficaces para corregirlas y para comprobar su eficacia a la hora de resolver el incidente.

Creemos en un diálogo continuo con las partes interesadas, proveedores, socios comerciales, empleados y miembros de la sociedad civil pertinentes para mejorar las medidas actualmente en

Elaborado Por: Representante de la Dirección	Autorizado Por: Gerencia General/ Comité de APPCC
Fecha de Elaboración: 09/Septiembre/2025	Fecha de Aprobación: 29/Septiembre/2025

	PROCEDIMIENTO PO-ECIE-LD-00001	Ver. 00
	CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS	Vigente desde: 01/09/2025
	MANUAL DE CALIDAD PROCEDIMIENTO GENERAL	CODIGO: MC/PG/PO/01 EDICION N° 13
SGSA	POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN	PAGINA: 1 de 10

vigor y para definir otras nuevas que podamos desarrollar e implantar para reforzar nuestro compromiso con el respeto de los derechos humanos internacionales.

DERECHOS IMPLICADOS

Respetamos los siguientes principios fundamentales como parte de nuestra forma responsable de hacer negocios. Asimismo, nos comprometemos a exigir el cumplimiento de estos principios a nuestros proveedores, socios comerciales y partes interesadas pertinentes para promover el respeto de los derechos humanos en nuestra cadena de suministro.

EMPLEO ESTABLE Y ELEGIDO LIBREMENTE



Todo empleado tiene derecho a aceptar o abandonar su trabajo libremente con arreglo a las condiciones del empleo. No se acepta ningún tipo de trabajo forzoso, en servidumbre ni trabajo involuntario de presos, tal como se definen en los Convenios y recomendaciones de la OIT de referencia.

Proporcionamos empleo estable, en la medida de lo posible, basado en una relación de empleo reconocida, establecida mediante la práctica y la legislación nacionales.

Utilizamos formas contractuales acordes con las obligaciones de cara a los empleados establecidas por las leyes laborales o de seguridad social y por las normativas resultantes de la relación de empleo estable, evitando utilizar excesivamente formas desfavorables (como contratos solo de mano de obra, subcontratos, programas de prácticas sin la intención real de enseñar competencias o proporcionar un empleo estable, uso excesivo de contratos a tiempo determinado, etc.).

No se pedirá a los trabajadores que entreguen «depósitos» ni sus documentos de identidad al empleador. Cuando la ley exija que se depositen documentos de identidad, se garantizará al trabajador la posibilidad de acceder a sus documentos. No se impedirá a los trabajadores abandonar el lugar de trabajo, y se les devolverá de inmediato sus documentos en el momento en que termine la relación laboral.

Elaborado Por: Representante de la Dirección	Autorizado Por: Gerencia General/ Comité de APPCC
Fecha de Elaboración: 09/Septiembre/2025	Fecha de Aprobación: 29/Septiembre/2025

	PROCEDIMIENTO PO-ECIE-LD-00001	Ver. 00
	CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS	Vigente desde: 01/09/2025
	MANUAL DE CALIDAD PROCEDIMIENTO GENERAL	CODIGO: MC/PG/PO/01 EDICION Nº 13
SGSA	POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN	PAGINA: 1 de 10

LIBERTAD DE ASOCIACIÓN Y NEGOCIACIÓN COLECTIVA

Respetamos el derecho de nuestros empleados a estar adecuadamente representados y a formar libremente sindicatos o sumarse a ellos, si existen de acuerdo con la ley, o a las organizaciones de trabajadores que elijan, así como a negociar de forma colectiva.

Cuando el derecho a la libertad de asociación y negociación colectiva esté limitado por la ley, buscaremos formas de respetar los estándares de los derechos humanos internacionales en cuanto a la libertad de asociación y negociación colectiva, sin incumplir las normativas y leyes en vigor en el ámbito nacional.

Los representantes de los trabajadores llevarán a cabo su mandato sin que estas ocasionen prejuicios, aislamiento, discriminación, acoso, intimidación o represalias por ser miembros de sindicatos.

Nos comprometemos a entablar un diálogo constructivo con los representantes de los trabajadores elegidos libremente y una actitud abierta con respecto a sus actividades, basando todas las negociaciones en el respeto mutuo y la buena fe.

SALUD, SEGURIDAD Y CONDICIONES LABORALES


Proporcionamos a todo nuestro personal un entorno y un lugar de trabajo saludable y seguro, tras haber valorado los conocimientos prevalentes del sector y cualquier peligro específico pertinente, cumpliendo siempre la legislación en vigor en materia de salud y seguridad. Nos comprometemos a garantizar la seguridad en el lugar de trabajo, reduciendo al mínimo el riesgo de accidente o lesión y evitando las causas de peligros inherentes en el entorno laboral.

Asignamos responsabilidades en materia de salud y seguridad a un comité de seguridad formal o un representante de los directivos sénior de las instalaciones o de la empresa.

Asimismo, nos comprometemos a involucrar a nuestro personal en la mejora continua de las condiciones de salud y seguridad de nuestros lugares de trabajo de acuerdo con las normativas y leyes locales en vigor.

Garantizamos el derecho de nuestros empleados a acceder a una asistencia sanitaria preventiva y a recibir tratamientos médicos, aunque las condiciones establecidas por las prácticas y leyes locales sean limitadas.

Elaborado Por: Representante de la Dirección	Autorizado Por: Gerencia General/ Comité de APPCC
Fecha de Elaboración: 09/Septiembre/2025	Fecha de Aprobación: 29/Septiembre/2025

	PROCEDIMIENTO PO-ECIE-LD-00001	Ver. 00
	CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS	Vigente desde: 01/09/2025
	MANUAL DE CALIDAD PROCEDIMIENTO GENERAL	CODIGO: MC/PG/PO/01 EDICION N° 13
SGSA	POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN	PAGINA: 1 de 10

Asimismo, tenemos que garantizar que proporcionamos a nuestros empleados formación periódica y registrada sobre salud y seguridad laborales, y que dicha formación se repetirá para los trabajadores recién contratados o que hayan cambiado de puesto.

Se garantizará el acceso a servicios limpios, agua potable y, si procede, a instalaciones sanitarias para guardar alimentos. Si se proporciona alojamiento, este deberá ser limpio y seguro y deberá responder a las necesidades básicas de los trabajadores.

TRABAJO INFANTIL

No permitimos el uso de trabajo infantil, tal como se define en los Convenios de la OIT de referencia. No contratamos a menores de 16 años y no contrataremos nunca a niños por debajo de la edad mínima necesaria para trabajar legalmente en sus respectivos países.



Todas las políticas y los procedimientos respetarán las disposiciones de los estándares de la OIT pertinentes con respecto al trabajo infantil. En caso de trabajo infantil directo o indirecto, tomaremos medidas de inmediato para encontrar y proporcionar un programa de corrección que haga posible la transición de cualquier niño o niña que esté trabajando a un sistema de educación de calidad, en el que permanecerá mientras dure su infancia.

Además, nos comprometemos a garantizar un puesto adecuado para los empleados menores de 18 años, tal como se especifica en los Convenios de la OIT pertinentes. Se impedirá que trabajen en condiciones de peligro, que desarrollen actividades dañinas para su desarrollo físico y mental o que trabajen por la noche.

SALARIO DIGNO

Ofrecemos una remuneración acorde con los estándares legales nacionales o los estándares de referencia del sector (los que sean más altos). En cualquier caso, nos comprometemos a crear condiciones favorables que permitan remunerar a los trabajadores con salarios adecuados para garantizar un nivel de vida decente que satisfaga las necesidades básicas de los trabajadores y de sus familias, y para proporcionar ingresos discrecionales que permitan alcanzar un salario digno, cuando los estándares legales nacionales no brinden esa oportunidad.

Elaborado Por: Representante de la Dirección	Autorizado Por: Gerencia General/ Comité de APPCC
Fecha de Elaboración: 09/Septiembre/2025	Fecha de Aprobación: 29/Septiembre/2025

	PROCEDIMIENTO PO-ECIE-LD-00001	Ver. 00
	CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS	Vigente desde: 01/09/2025
	MANUAL DE CALIDAD PROCEDIMIENTO GENERAL	CODIGO: MC/PG/PO/01 EDICION N° 13
SGSA	POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN	PAGINA: 1 de 10

Facilitamos información comprensible por escrito sobre las condiciones de empleo y los detalles de los salarios cada vez que se paguen, en un idioma que comprendan los trabajadores. En caso de necesidad, se proporcionarán explicaciones verbales. Las retenciones de los salarios que tengan una base legal se aplicarán en línea con los acuerdos colectivos y/o las leyes locales aplicables y dentro de sus límites. Las retenciones de los salarios que no estén cubiertas por la ley local en vigor y/o los acuerdos colectivos se especificarán en una política de empresa y en el contrato de empleo firmado por el empleado o se acordarán de forma explícita con el trabajador con un acuerdo claro.

Cualquier medida disciplinaria se debe establecer de acuerdo con las normativas o leyes locales o los acuerdos colectivos, con el permiso expreso del trabajador afectado, y deberá quedar registrada.

Para no tener que elegir entre el salario digno y la aplicación de deducciones como medida disciplinaria y para establecer un límite a escala local para este tipo de medida, realizaremos un análisis con el fin de establecer una medición y de cuantificar el salario digno a escala local.

Todas las deducciones, en todos los casos, deben permitir garantizar un salario digno para los trabajadores afectados y sus familias.

HORAS DE TRABAJO



Nos comprometemos a respetar las horas de trabajo semanales especificadas en la legislación local y los acuerdos colectivos y a no superar lo establecido al respecto en los Convenios de la OIT.

Las horas extra se deben acordar y utilizar de manera responsable, no para sustituir el empleo estable. Las horas extra se deberán realizar de forma voluntaria y se compensarán con una tasa mínima del 125%, tal como se sugiere en los Convenios de la OIT y, en cualquier caso, se deberán respetar siempre las leyes locales y los acuerdos de la negociación colectiva.

El pago de las horas extra se podrá sustituir por la concesión de permisos de ausencia para todos los trabajadores solo si se acuerda mediante un proceso de negociación colectiva.

La semana laboral normal no superará las 48 horas, salvo en circunstancias excepcionales. La suma de las horas trabajadas en una semana (incluyendo las horas extra) no superará las 60 horas, excepto en circunstancias excepcionales y siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

Elaborado Por: Representante de la Dirección	Autorizado Por: Gerencia General/ Comité de APPCC
Fecha de Elaboración: 09/Septiembre/2025	Fecha de Aprobación: 29/Septiembre/2025

	PROCEDIMIENTO PO-ECIE-LD-00001	Ver. 00
	CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS	Vigente desde: 01/09/2025
	MANUAL DE CALIDAD PROCEDIMIENTO GENERAL	CODIGO: MC/PG/PO/01 EDICION N° 13
SGSA	POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN	PAGINA: 1 de 10

- así lo permiten la ley nacional y un acuerdo colectivo negociado libremente con una organización de trabajadores que represente a una parte significativa de la plantilla;
- se toman las medidas oportunas para proteger la salud y la seguridad de los trabajadores;
- el empleador puede demostrar que existen circunstancias excepcionales, como picos de producción inesperados, accidentes o emergencias.

Los trabajadores deben gozar de periodos de descanso adecuados: al menos un día de descanso en un periodo de 7 días o dos días de descanso en un periodo de 14 días.

DISCRIMINACIÓN Y TRATOS INHUMANOS Y DEGRADANTES

Respetamos la diversidad y el derecho a la igualdad de oportunidades. No toleramos ninguna forma de discriminación por motivos de raza, color, edad, gender, idioma, religión, nacionalidad, opinión política, orientación sexual, enfermedad sexual, casta o estatus social, estado civil, pertenencia a sindicatos o afiliación política, y fomentamos la promoción de una conducta ética en el lugar de trabajo. No existe discriminación en la contratación, remuneración, acceso a formación, ascenso, cese o jubilación.

Nos comprometemos a promover y respetar la igualdad de género evitando las diferencias de remuneración entre hombres y mujeres, respetando los derechos de maternidad y paternidad, garantizando un acceso igualitario a la formación y a los ascensos, etc.



Del mismo modo, prohibimos y no toleramos ninguna forma de castigo corporal, coerción mental o física, maltrato verbal, acoso sexual o psicológico o trato duro e inhumano, como tampoco las amenazas y la intimidación en el lugar de trabajo en sentido amplio (oficinas, fábricas, buques, desplazamientos hacia y desde el lugar de trabajo, etc.).

DERECHOS DE LA POBLACIÓN LOCAL

Llevamos a cabo nuestras actividades respetando los derechos de las comunidades locales que habitan en los lugares donde se encuentran nuestras fábricas. Prestamos atención a las comunidades locales más vulnerables, escuchando sus necesidades y proporcionando oportunidades y canales para que comuniquen sus necesidades y preocupaciones a nivel local.

COMUNICACIÓN DE INFRACCIONES

Elaborado Por: Representante de la Dirección	Autorizado Por: Gerencia General/ Comité de APPCC
Fecha de Elaboración: 09/Septiembre/2025	Fecha de Aprobación: 29/Septiembre/2025



	PROCEDIMIENTO PO-ECIE-LD-00001	Ver. 00
	CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS	Vigente desde: 01/09/2025
	MANUAL DE CALIDAD PROCEDIMIENTO GENERAL	CODIGO: MC/PG/PO/01 EDICION N° 13
SGSA	POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN	PAGINA: 1 de 10

Nos comprometemos a implantar nuestras propias herramientas para informar de forma adecuada, segura y confidencial en caso de quejas, violaciones de los derechos humanos o los derechos laborales o cualquier otro tipo de incumplimiento de los principios establecidos en esta Política, en línea con los Principios Rectores de las Naciones Unidas. Se debe dar a conocer estos mecanismos e instrumentos de información a todos los empleados y socios comerciales directos. Nos comprometemos a garantizar que todas las personas implicadas en nuestras cadenas de suministro tengan acceso a canales de comunicación y mecanismos adecuados para exponer sus quejas. No se tolerará la toma de represalias por haber expresado preocupaciones de buena fe.

Ing. Juan Carlos Calero
GERENTE GENERAL

EDICIÓN N° 2
SEPTIEMBRE/2024

Elaborado Por: Representante de la Dirección	Autorizado Por: Gerencia General/ Comité de APPCC
Fecha de Elaboración: 09/Septiembre/2025	Fecha de Aprobación: 29/Septiembre/2025

	PROCEDIMIENTO PO-ECIE-LD-00001	Ver. 00
	CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS	Vigente desde: 01/09/2025
	MANUAL DE CALIDAD PROCEDIMIENTO GENERAL	CODIGO: MC/PG/PO/01 EDICION N° 13
SGSA	POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN	PAGINA: 1 de 10

POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CONSERVAS ISABEL ECUATORIANA SA es una empresa parte del Grupo Bolton, dedicada a la captura, elaboración y comercialización de conservas de atún, comprometida con la seguridad y la salud integral de sus trabajadores, brindando lugares de trabajo seguros saludables y dignos, cuidando la seguridad de sus visitantes, contratistas, proveedores y clientes.

Para alcanzar estos objetivos y mejorar continuamente, la Alta Gerencia tiene el compromiso de:



- Dotar de los recursos necesarios para la gestión de riesgos ocupacionales.
- Formar, informar y entrenar permanentemente a sus trabajadores en prevención de riesgos ocupacionales a todo nivel.
- Promover una cultura de seguridad ocupacional como valor y principio organizacional, haciendo de la prevención un requisito de trabajo en nuestras instalaciones.
- Evitar accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales, con la participación e involucramiento de todos los actores
- Establecer y mantener comunicación y dialogo permanentes con las partes interesadas.
- Desarrollar sus actividades respetando las normativas técnico-legales nacionales e internacionales aplicables.
- Mantener y mejorar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo implementado.
- Revisar periódicamente el cumplimiento de los objetivos propuestos que conduzcan a alcanzar el nivel de clase mundial.

Esta política es el marco fundamental que guía nuestras actividades. Será difundida y estará disponible para las partes interesadas.

Ing. Juan Carlos Calero
GERENTE GENERAL

EDICIÓN N° 4
NOVIEMBRE/2023

Elaborado Por: Representante de la Dirección	Autorizado Por: Gerencia General/ Comité de APPCC
Fecha de Elaboración: 09/Septiembre/2025	Fecha de Aprobación: 29/Septiembre/2025

	PROCEDIMIENTO PO-ECIE-LD-00001	Ver. 00
	CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS	Vigente desde: 01/09/2025
	MANUAL DE CALIDAD PROCEDIMIENTO GENERAL	CODIGO: MC/PG/PO/01 EDICION N° 13
SGSA	POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN	PAGINA: 1 de 10

POLÍTICA DE CONTROL Y SEGURIDAD

CONSERVAS ISABEL ECUATORIANA S.A., es una empresa dedicada a la captura, elaboración y comercialización de conservas de atún, y tiene como política el prevenir que su actividad productiva y comercial, sus empleados e instalaciones, sean utilizados con fines ilícitos, mediante la mejora continua del sistema de gestión de control y seguridad implementado.

Para esto, todos en la organización estamos comprometidos y tenemos responsabilidades sobre:



- Fabricar y entregar productos al consumidor para que puedan ser utilizados con seguridad.
- Trabajar con nuestro personal y asociados en la promoción y difusión de conductas seguras y responsables para mantener el cumplimiento de requisitos legales y reglamentarios.
- Realizar nuestras actividades respetando las medidas de protección implementadas en la empresa para mantener la integridad de nuestros procesos y prevenir dentro de la organización el cometimiento de delitos como la corrupción, el soborno y el lavado de activos.
- Mantener durante nuestras operaciones las medidas de control pertinentes para que la información y datos de nuestros procesos, personal y asociados, estén protegidos de cualquier uso inapropiado o ilegal.

Esta política es el marco fundamental que guía nuestras actividades. Será difundida y estará disponible para las partes interesadas.

Ing. Juan Carlos Calero
GERENTE GENERAL

EDICIÓN N° 5
MAYO/2023

Elaborado Por: Representante de la Dirección	Autorizado Por: Gerencia General/ Comité de APPCC
Fecha de Elaboración: 09/Septiembre/2025	Fecha de Aprobación: 29/Septiembre/2025

	PROCEDIMIENTO PO-ECIE-LD-00001	Ver. 00
	CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS	Vigente desde: 01/09/2025
	MANUAL DE CALIDAD PROCEDIMIENTO GENERAL	CODIGO: MC/PG/PO/01 EDICION N° 13
SGSA	POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN	PAGINA: 1 de 10

POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES



CONSERVAS ISABEL ECUATORIANA S.A., mediante la aplicación de manuales y procedimientos que rigen en el uso y mantenimiento de la plataforma tecnológica de la institución, podrá asegurar su operatividad, de manera que los responsables del uso de las tecnologías disponibles, verifiquen el cumplimiento de las mismas, con miras al desarrollo de un trabajo óptimo y de calidad que brinde las seguridades tecnológicas necesarias para el crecimiento de la Empresa.

CONSERVAS ISABEL ECUATORIANA S.A., es responsable del tratamiento de los datos personales recolectados en el desarrollo de sus actividades comerciales y operativas.

Los objetivos fundamentales son los siguientes:

- a) Crear y definir las políticas generales y específicas que faciliten la ejecución de las actividades de tecnología de la información en las diferentes áreas de la Empresa.
- b) Promover el uso adecuado de los recursos humanos, materiales y activos tecnológicos con ética y responsabilidad.
- c) Establecer las políticas para resguardo y garantía de acceso y uso apropiado de la información de CIESA.
- d) Garantizar la protección de los datos personales de los TITULARES con los que la empresa mantiene una relación comercial, contractual o laboral, lo que incluye a los clientes, proveedores, contratistas, trabajadores, postulantes y visitantes a las instalaciones de la empresa. Así mismo en este documento se establecerán los mecanismos y herramientas mediante las cuales los

Elaborado Por: Representante de la Dirección	Autorizado Por: Gerencia General/ Comité de APPCC
Fecha de Elaboración: 09/Septiembre/2025	Fecha de Aprobación: 29/Septiembre/2025



	PROCEDIMIENTO PO-ECIE-LD-00001	Ver. 00
	CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS	Vigente desde: 01/09/2025
	MANUAL DE CALIDAD PROCEDIMIENTO GENERAL	CODIGO: MC/PG/PO/01 EDICION N° 13
SGSA	POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN	PAGINA: 1 de 10

titulares de los datos personales puedan ejercer sus derechos que le asisten conforme a la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y su Reglamento.

Ing. Juan Carlos Calero
GERENTE GENERAL

EDICIÓN N° 1
JUNIO/2025

Elaborado Por: Representante de la Dirección	Autorizado Por: Gerencia General/ Comité de APPCC
Fecha de Elaboración: 09/Septiembre/2025	Fecha de Aprobación: 29/Septiembre/2025

	PROCEDIMIENTO PO-ECIE-LD-00001	Ver. 00
	CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS	Vigente desde: 01/09/2025
	MANUAL DE CALIDAD PROCEDIMIENTO GENERAL	CODIGO: MC/PG/PO/01 EDICION N° 13
SGSA	POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN	PAGINA: 1 de 10

POLÍTICA AMBIENTAL Y DE LA GESTIÓN ENERGÉTICA

CONSERVAS ISABEL ECUATORIANA S.A. es una empresa parte del Grupo Bolton, dedicada a la captura, elaboración y comercialización de conservas de atún; está comprometida con la conservación del ambiente y la mejora continua de su Sistema de Gestión Ambiental (SGA), del desempeño energético y del Sistema de Gestión Energética (SGEn), en relación con sus empleados, la comunidad y las generaciones futuras.

Para alcanzar estos objetivos y mejorar continuamente, la Alta Gerencia tiene el compromiso de:



- Asegurar la disponibilidad de información y dotar de los recursos necesarios para la gestión de riesgos ambientales, para lograr los objetivos y metas energéticas.
- Ajustar sus procesos para lograr un desarrollo sustentable en todas sus operaciones.
- Cumplir las normativas técnico-legales nacionales e internacionales aplicables a la prevención, control y mitigación de la contaminación ambiental, consumo y uso eficientes de la energía.
- Desarrollar las competencias pertinentes de los trabajadores de CIESA para mantener procesos con el menor impacto ambiental posible y el mejor diseño energético.
- Promover actividades dentro de la organización que contribuyan a la creación de una cultura ambientalmente amigable, del consumo y uso responsable de la energía.
- Establecer lazos de cooperación con organismos reconocidos para la realización de actividades que promuevan la protección del entorno natural.

Esta política es el marco fundamental que guía nuestras actividades. Será difundida y estará disponible para las partes interesadas.

Ing. Juan Carlos Calero
GERENTE GENERAL

EDICIÓN N° 1
MAYO/2024

Elaborado Por: Representante de la Dirección	Autorizado Por: Gerencia General/ Comité de APPCC
Fecha de Elaboración: 09/Septiembre/2025	Fecha de Aprobación: 29/Septiembre/2025

	PROCEDIMIENTO PO-ECIE-LD-00001	Ver. 00
	CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS	Vigente desde: 01/09/2025
	MANUAL DE CALIDAD PROCEDIMIENTO GENERAL	CODIGO: MC/PG/PO/01 EDICION N° 13
SGSA	POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN	PAGINA: 1 de 10

POLÍTICA ANTISOBORNO

ANTECEDENTES

El Sistema de Gestión Antisoborno es un conjunto de requisitos y directrices que contribuyen a la gestión de prevención, detección y tratamiento de posibles casos de soborno, mediante el establecimiento de políticas, objetivos de mejora y ejecución de actividades definidas e impulsadas por la Secretaría Nacional de Aduanas del Ecuador (SENAE), que tienen como propósito:

- Generar confianza.
- Fortalecer el comportamiento ético de los miembros de nuestra institución.
- Dotar de herramientas que permitan investigar posibles casos de sobornos.
- Disminuir los riesgos de corrupción
- Incrementar la recaudación de tributos



DEFINICIONES:

SOBORNO: De acuerdo con la norma ISO 37001:2016 y la OMC, “el soborno es un fenómeno generalizado que plantea serias inquietudes sociales, morales, económicas y políticas, socava el buen gobierno, obstaculiza el desarrollo y distorsiona la competencia. Erosiona la justicia, socava los derechos humanos y es un obstáculo para el alivio de la pobreza. También aumenta el costo al hacer negocios, introduce incertidumbres en las transacciones comerciales, aumenta el costo de los bienes y servicios, disminuye la calidad de los productos y servicios, lo que puede conducir a la pérdida de vidas y bienes, destruye la confianza en las instituciones e interfiere con el correcto y eficiente funcionamiento de los mercados”.

ÉTICA: Según la RAE es “conjunto de normas morales que rigen la conducta de la persona en cualquier ámbito de la vida”.

PROPÓSITO Y ALCANCE DE LA PRESENTE POLÍTICA

Elaborado Por: Representante de la Dirección	Autorizado Por: Gerencia General/ Comité de APPCC
Fecha de Elaboración: 09/Septiembre/2025	Fecha de Aprobación: 29/Septiembre/2025

	PROCEDIMIENTO PO-ECIE-LD-00001	Ver. 00
	CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS	Vigente desde: 01/09/2025
	MANUAL DE CALIDAD PROCEDIMIENTO GENERAL	CODIGO: MC/PG/PO/01 EDICION N° 13
SGSA	POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN	PAGINA: 1 de 10



Conservas Isabel Ecuatoriana S. A., como una empresa que realiza negocios íntegros, prohíbe el soborno y cualquier acción que conlleve a este fin, y se compromete a desarrollar acciones que fortalezcan el comportamiento ético y el cumplimiento de la presente política antisoborno.

Además, la empresa se rige por un Código de Conducta que establece los lineamientos éticos y comportamentales y se alinea con las buenas prácticas para prevenir el soborno.

Un requisito esencial para todos los que trabajan en nuestra Empresa es la capacidad de desempeñar sus funciones con franqueza y equidad, manteniendo la independencia en sus decisiones y juicios. Por lo expuesto, quienes integran Conservas Isabel Ecuatoriana S. A., se comprometen a:

1. Oponerse de manera firme al soborno, por ser un acto prohibido por ley, ya sea de forma directa o indirecta y rechazar cualquier tipo de comportamiento o actuación que pueda suponer la violación a la ética y a la normativa vigente.
2. Informar y/o reportar a través del Canal ético establecido en la empresa canaleticogcg@pkf-attest.es sobre cualquier actuación, conducta, información o evidencia que sea susceptible o sospechosa de vulnerar esta política y que pueda suponer una conducta delictiva por acción u omisión, teniendo en cuenta que este canal es una herramienta directa y de confianza y comunicación para la resolución de situaciones que se presenten ante el incumplimiento de la Ley Laboral, códigos de conducta y normativa interna de la organización. Sin perjuicio de la obligación de denunciar a las autoridades correspondientes
3. Mantener la implementación de gestión anti-soborno, a través del Departamento de Recursos Humano, con el fin de identificar riesgos, definir acciones y controles para prevenir, detectar y disminuir o mitigar los posibles casos de soborno y distintos tipos de corrupción.
4. Crear una cultura de ética y formación antisoborno y fomentar la realización de actividades de capacitación y concientización (mínimo 1 al año) que permitan detectar y prevenir actos de soborno, empleando los recursos de capacitación provistos por SENA E en este link: <https://sites.google.com/view/antisoborno-senae>

Elaborado Por: Representante de la Dirección	Autorizado Por: Gerencia General/ Comité de APPCC
Fecha de Elaboración: 09/Septiembre/2025	Fecha de Aprobación: 29/Septiembre/2025

	PROCEDIMIENTO PO-ECIE-LD-00001	Ver. 00
	CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS	Vigente desde: 01/09/2025
	MANUAL DE CALIDAD PROCEDIMIENTO GENERAL	CODIGO: MC/PG/PO/01 EDICION Nº 13
SGSA	POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN	PAGINA: 1 de 10



5. Fortalecer el Código de Conducta y alinearlo a la presente política y velar por su interiorización y cumplimiento por parte de cada trabajador.
6. Cumplir con los lineamientos de recepción de obsequios o formas de hospitalidad, teniendo en claro que está prohibido aceptar, solicitar o pedir, para uno mismo o para terceros, regalos, obsequios, beneficios u otras ventajas que puedan interpretarse como un medio para obtener un trato de favor o una ventaja indebida en cualquier actividad relacionada con la Empresa, o que puedan crear la impresión de ilegalidad, inmoralidad o soborno. Se permiten las cortesías profesionales, como obsequios o formas de hospitalidad, si son de valor modesto y no comprometen la integridad o la reputación de las personas involucradas y no pueden interpretarse como destinadas a obtener una ventaja indebida.
7. Cumplir con todas las leyes locales aplicables y los procedimientos internos anticorrupción.
8. Condenar los ofrecimientos de pago, beneficios materiales y otras ventajas de cualquier tipo a representantes gubernamentales, funcionarios públicos, empleados públicos o privados o sus familiares con el objetivo de influir o compensar cualquier acto oficial, incluso en respuesta a presiones ilegales.

SANCIONES

Todos somos responsables de demostrar respeto y cumplimiento de la presente Política Antisoborno, y cualquier violación puede dar lugar a que la Empresa tome medidas disciplinarias.

El incumplimiento de cualquiera de los compromisos será sancionado conforme lo establece el Reglamento Interno de Trabajo de Conservas Isabel Ecuatoriana S. A., legalmente aprobado.

Elaborado Por: Representante de la Dirección	Autorizado Por: Gerencia General/ Comité de APPCC
Fecha de Elaboración: 09/Septiembre/2025	Fecha de Aprobación: 29/Septiembre/2025

	PROCEDIMIENTO PO-ECIE-LD-00001	Ver. 00
	CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS	Vigente desde: 01/09/2025
	MANUAL DE CALIDAD PROCEDIMIENTO GENERAL	CODIGO: MC/PG/PO/01 EDICION N° 13
SGSA	POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN	PAGINA: 1 de 10

CONSERVAS ISABEL, siguiendo su principio de Ética y de Informar cualquier acto de corrupción pone en conocimiento el canal de denuncia frente al SENAEC donde se podrá dar a conocer cualquier acto de corrupción, al que se accede a través de este link:

<https://www.aduana.gob.ec/atencion-al-usuario/formulario-de-denuncias/>

Ing. Juan Carlos Calero
GERENTE GENERAL

EDICIÓN N° 1
SEPTIEMBRE/2023

Elaborado Por: Representante de la Dirección	Autorizado Por: Gerencia General/ Comité de APPCC
Fecha de Elaboración: 09/Septiembre/2025	Fecha de Aprobación: 29/Septiembre/2025