

# Política de voluntariado

El propósito de la presente política es elevar el sentido de responsabilidad social a través de programas que permitan lograr la participación del voluntariado de Grupo Empresarial Nuvoil en actividades comunitarias o institucionales para ser ejecutados en entidades públicas, privadas o de la sociedad civil que otorguen un mejoramiento en la sociedad, medio ambiente y fomentando educación con la organización de seminarios, charlas y foros.

## CUMPLIMIENTO.

### 1. GENERALES.

1.1 La Responsabilidad Social Corporativa (RSC) en Grupo Empresarial Nuvoil está basada en las directrices de la norma ISO 26000, permite establecer relaciones sólidas y duraderas con las comunidades a través de alianzas con organizaciones de la sociedad civil y grupos sociales locales.

1.2 En esta línea, Grupo Empresarial Nuvoil impulsa prácticas laborales que cultivan la importancia de la responsabilidad social corporativa para desarrollar habilidades al servicio de la comunidad, elevar un sentido de pertenencia a la empresa y lograr un ambiente de trabajo favorable estimulante y seguro para el desarrollo humano.

1.3 El voluntariado corporativo de Grupo Empresarial Nuvoil es el mecanismo de Responsabilidad Social Corporativa que tiene como finalidad facilitar la movilización del talento, tiempo y energía de los colaboradores y sus familias a favor de nuestro entorno social y medio ambiente.

1.4 La coordinación del voluntariado consiste en dirigir, orientar y regir el grupo de voluntarios de esta manera se podrá solicitar el registro en las actividades de forma organizada y en un marco estructurado y no remunerable.

1.5 El alcance de la presente política y sus principios es a todos los colaboradores del Grupo Empresarial Nuvoil independientemente de los cargos o funciones que realizan, centros de operación y familiares directos, dispuestos a aportar talento, habilidades y tiempo en todas aquellas acciones del corporativo y habilidades al servicio de su comunidad.

1.6 **Voluntario:** Es la persona que por decisión personal realiza acciones en beneficio de otro o de otros sin percibir remuneración.

1.7 **Voluntariado:** Es el conjunto de acciones voluntarias y solidarias realizadas en grupo y de manera organizada en el ámbito de organizaciones sociales, instituciones gubernamentales o empresas.

1.8 **Voluntario corporativo:** Persona voluntaria que dedica de su propio tiempo, libremente, a colaborar sin recibir ninguna compensación económica o material, reafirmando su propio compromiso por la sociedad y contribuyendo a la misión y al objetivo del corporativo.

### 2. PRINCIPIOS BÁSICOS.

2.1. Grupo Empresarial Nuvoil colabora con las organizaciones de la sociedad civil, estableciendo convenios que permiten contribuir de manera formal en el desarrollo de programas, participaciones voluntarias, donativos en especie o monetarios en beneficio de una causa social o ambiental.



# Política de voluntariado

2.2 Los principales pilares para el desarrollo de actividades de voluntariado corporativo en Grupo Empresarial Nuvoil son:

## 2.2.1 Construir ciudadanía.

El voluntario nuvoil asume la corresponsabilidad en el desarrollo de acciones a favor de los derechos humanos y del bien común. En este sentido, es un motivo para ser mejor ciudadano y construir una sociedad más justa y solidaria.

## 2.2.2 Desarrollo humano.

Las participaciones voluntarias de los empleados y sus familias logran el desarrollo de nuevas habilidades y fortalecimiento de las existentes como son el trabajo en equipo, liderazgo, comunicación, integración y convivencia.

## 2.2.3 Vinculación con la comunidad.

El acercamiento a las comunidades de influencia es prioritario para construir relaciones de confianza con los grupos de interés así como contribuir al desarrollo sostenible.

## 3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS VOLUNTARIOS.

### 3.1 Derechos:

3.1.1 Fomentar la solidaridad y altruismo.

3.1.2 Asignación de actividades congruentes con las zonas geográficas, habilidades, carácter y preferencias del voluntario.

3.1.3 Comunicación, capacitación y acom-

pañamiento en la incorporación de sus actividades.

3.1.4 Contar con las herramientas y recursos necesarios para su participación (material, uniforme, alimentos y transporte).

3.1.5 Denunciar cualquier trato de discriminación.

3.1.6 Realizar la actividad en las debidas condiciones de seguridad e higiene evitando contra cualquier riesgo de accidente y enfermedad derivado del ejercicio de la actividad voluntaria.

3.1.7 Recibir constancia de reconocimiento por el valor social de la contribución como voluntario nuvoil.

### 3.2 Deberes:

3.2.1 Cumplir con la participación en la actividad planeada en la organización respetando los fines y la normativa de las mismas. (Llegar a la hora y dirección indicada y registrarse).

3.2.2 Rechazar cualquier contraprestación material que pudiera recibir del beneficiario o de otras personas relacionadas con su acción.

3.2.3 Respetar los derechos de los beneficiarios en su actividad voluntaria.

3.2.4 Actuar en forma diligente y solidaria.

3.2.5 Seguir las instrucciones adecuadas a los fines que se imparten en el desarrollo de la actividad.

3.2.6 Utilizar debidamente la acreditación y

# Política de voluntariado

dispositivos de la organización.

3.2.7 Respetar y cuidar los recursos materiales que pongan a su disposición.

3.2.8 Las actividades propuestas son aptas para todo el público, sin embargo pueden estar sujetas a las condiciones que las organizaciones de la sociedad civil defina para las mismas y las causas que entiendan.

## 4. PROGRAMA DE GESTIÓN.

4.1. Toda actividad llevada a cabo por el voluntariado de Grupo Empresarial Nuvoil debe generar valor para todos los grupos de interés.

4.2. El programa de gestión implica:

4.2.1. Establecer un programa de actividades (cronograma).

4.2.2. Gestionar la coordinación de cada zona para realizar el proyecto.

4.2.3. Medir impacto a través de los siguientes indicadores:

4.2.3.1 Tipo y número de actividades (infancia, salud, medio ambiente comunidad, personas mayores u otros).

4.2.3.2 Horas de voluntariado.

4.2.3.3 Número de voluntarios.

4.2.3.4 Encuesta de satisfacción de los colaboradores.

4.2.3.5 Encuesta de satisfacción a los grupo de interés que participan.

4.2.3.6 Evaluación del impacto, conforme al

principio básico de RSC, objetivos de sostenibilidad o tema en particular.

4.3. Disponer de un estándar de medición es fundamental para comprender como evoluciona el programa. Sólo disponiendo de datos objetivos el equipo que gestiona los programas insignia.

4.4. Se podrá identificar las oportunidades de mejora y aplicar los recursos disponibles de forma eficiente.

## 5. DISPOSICIONES PARA EL DESARROLLO DEL VOLUNTARIADO CORPORATIVO.

5.1 Alineación con la estrategia de RSC.

Nuestra política de voluntariado se orienta a la estrategia y modelo de RSC establecido en la política de responsabilidad social y orientada a los siguientes indicadores:

5.1.1 Intereses del corporativo.

5.1.2 Motivaciones de los voluntarios.

5.1.3 Necesidades de los beneficiarios.

5.2 Modelo de voluntariado.

Jornada de voluntariado: esta opción suele durar un (1) día y realizarse una o dos veces al año. Para desarrollar una jornada efectiva debe:

5.2.1 Validar las necesidades reales de los beneficiarios.

5.2.2 Planificar su jornada.

5.2.3 Registrar su participación.

5.2.4 Evaluar la jornada.

## 6. GOBIERNO.

6.1 El presidente del consejo de administración del Grupo Empresarial Nuvoil, consciente de que el voluntariado corporativo agrega valor, reafirma



# Política de voluntariado

su compromiso de impulsar las iniciativas que surjan como parte de la gestión, creando espacios para programas orientados al desarrollo sostenible.

## 7. REPORTE Y EVALUACIÓN.

7.1 Para evaluar los programas de voluntariado es indispensable recopilar la información objetiva del proyecto realizado, analizar los datos y preparar informes de evaluación. (Señalado en el inciso 4 de esta política).

7.2 Como parte del proceso de retroalimentación, los distintos agentes participantes en el programa deben reunirse para realizar los resultados e impactos.

7.3 Es importante realizar las reuniones de valoración con los colaboradores, conocer la primera mano sus comentarios sobre la efectividad del programa y del trabajo realizado, recopilar propuestas de mejora y aspectos que hayan sido identificados en la evaluación.

---

José Edel Álvarez Delong  
**Director General**  
Grupo Empresarial Nuvoil