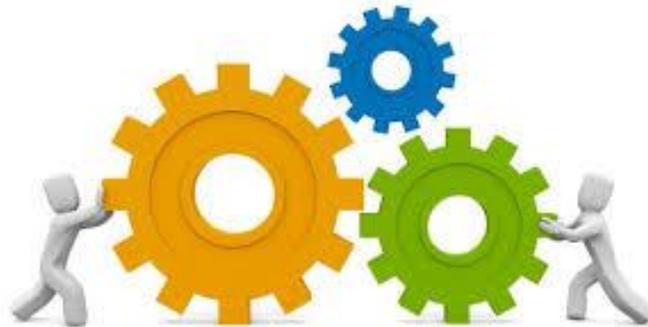


COMUNICACIÓN SOBRE EL PROGRESO



Contenido

I.- Declaración de Apoyo Continuo.....	3
Información General.....	4
Filosofía Institucional.....	7
Nuestros Valores	7
Políticas	8
Giro de la Empresa.....	9
Descripción de las principales funciones de la empresa	9
Nuestros principales productos y servicios	12
II.- Aplicación y Resultados de los 10 Principios del Pacto Mundial.....	15
PRINCIPIO 1	16
PRINCIPIO 2.....	22
PRINCIPIO 3.....	26
PRINCIPIO 4.....	30
PRINCIPIO 5.....	33
PRINCIPIO 6.....	38
PRINCIPIO 7.....	42
PRINCIPIO 8.....	45
PRINCIPIO 9.....	47
PRINCIPIO 10.....	49
Presencia.....	55

I.- Declaración de Apoyo Continuo

Los Mochis, Sinaloa, México., Septiembre 2015

Ms. Lise Kingo
Executive Director of the Global Compact

Estimada Ms. Kingo,

Me permito distraer su atención, para comentarle que en CLARVI, estamos comprometidos en orientar nuestras actividades diarias en cumplir y desarrollar las acciones señaladas en el Pacto Mundial en principios tan importantes como: Derechos Humanos, Condiciones Laborales, Medioambiente y Anticorrupción.

Es por ello, que a través de esta carta, nos permitimos refrendar nuestro compromiso como empresa en alinear nuestros esfuerzos en llevar a cabo estrategias y acciones orientadas en hacer cumplir los principios señalados en el Pacto Mundial.

Nuestros objetivos estratégicos están orientados en alcanzar metas particulares de nuestra empresa y de nuestros grupos de interés, y van tomados de la mano con los principios señalados en el Pacto Mundial.

Agradezco de antemano su atención, quedo a sus órdenes.

Saludos cordiales.

Atentamente,

Ing. José Carlos Gaytán Valdivia
Director General

Información General

Historia de CLARVI[®]

CLARVI[®] "Líderes en tratamiento de Agua" surge en respuesta a satisfacer la exigente demanda de estructuras a nivel empresarial que puedan agrupar personal y tecnología adecuados, con capacidad de adaptarse a las condiciones técnicas, económicas y sociales de nuestro medio, en cuanto a la oferta de productos y servicios de ingeniería que proporcionen solución a problemas y necesidades relacionadas con el tratamiento del agua y la conservación del ambiente.

El grupo de empresas que formamos: CLARVI[®] "Líderes en tratamiento de agua" ha integrado un equipo de profesionistas y técnicos con experiencia principalmente en las áreas de Ingeniería: Química, Civil, Electromecánica, Sanitaria y Ambiental; Arquitectura, Sistemas, Administración y Finanzas, que nos han permitido crecer de manera sostenida en más de once ciudades de México.



En CLARVI[®] "Líderes en tratamiento de agua", contamos con infraestructura de vanguardia y desarrollo de tecnología propia, que han sido claves para concretar alianzas y distribuciones exclusivas con compañías líderes en el mundo en tratamiento de Aguas.

En todas las Unidades de Negocio de las empresas que conformamos CLARVI[®] "Líderes en tratamiento de agua", nos hemos comprometido en capacitar continuamente a todo nuestro personal y a dotarlo de las herramientas necesarias para que se encuentren en condiciones de ofrecer respuestas rápidas y de alto nivel técnico a las empresas que contraten nuestros servicios.

En CLARVI® "Líderes en tratamiento de agua", día a día trabajamos para hacer crecer nuestro liderazgo, soportado por personas con calidad humana, que decidimos adoptar valores y trabajar con entusiasmo para contribuir con éxito al éxito de nuestros clientes.

Se constituye como una sociedad anónima el día 31 de octubre de 1989, como Equipos y Productos Químicos del Noroeste S.A. de C.V., nombre que llevó por 17 años; buscando una oportunidad de negocio, con el fin de atender principalmente la demanda generada por la industria local iniciando operaciones con solo cinco empleados.

Las necesidades de productos y servicios existentes en la región, se satisfacían a través de compañías ubicadas en la Ciudad de México, Guadalajara y Monterrey; por lo tanto había una falta de atención en tiempo y forma a las compañías locales. Es por ello que en ese periodo de tiempo los esfuerzos se enfocaron en dar a conocer a la empresa y en convencer al cliente que se les podía dar un servicio preferencial y de forma local.

Gracias al enfoque de servicio y atención a clientes personalizado la empresa empezó a tener aceptación y a resolver situaciones satisfactoriamente, problemas que precisamente fueron originados por fallas de los proveedores foráneos.

Se buscaron otras alternativas de mercado y como consecuencia de ello se encontró que la industria local, contaba con una planta de tratamiento de agua y en su mayoría potabilizadoras, que le permitían acondicionar el agua para sus servicios.

En estas plantas se involucra la adición de productos químicos para llevar a cabo los procesos de clarificación y desinfección; utilizando para ello bombas especiales de importación, que en su mayoría no estaban funcionando bien por falta de servicio. Al no tener las refacciones de estos equipos en la región, se tenían que ordenar y esperar tiempos de entrega largos. Mientras tanto la potabilizadora trabajaba en forma deficiente.

Esta necesidad motivó a la empresa a capacitar técnicos y conseguir distribuciones tales como "SIEMENS: U.S. Filter" (compañía líder en el mundo en tratamientos de agua). De esta forma se incorpora un departamento técnico que incluye equipos y refacciones para entrega inmediata.

En ese tiempo surgen los brotes de cólera en diferentes estados del sur de México en el año de 1991, motivo por el cual se inició en México el Programa de Agua Limpia a nivel nacional y la empresa fue seleccionada para proveer sistemas de cloración en varios municipios del estado de Sinaloa (Escuinapa, Mazatlán, Guasave, Sinaloa de Leyva, el Fuerte y Choix).

El Programa de Agua Limpia requería de un monitoreo continuo para la evaluación del proceso de desinfección. Es así que en 1991 nace la inquietud de que la empresa tenga su propio laboratorio para el análisis del agua y desde ese año hasta la fecha se ha estado realizando la inversión en instalaciones, equipo, material y recurso humano.

En el 2007 cambia de nombre a CLARVI® "Lideres en tratamiento de agua". Aclarando que nuestra razón social para fines fiscales seguirá siendo la misma, donde ya cuenta con 211 colaboradores, trabajando en 9 sucursales alrededor de México: Durango Durango, Guadalajara Jalisco, Querétaro Querétaro, Guamúchil Sinaloa, Guasave Sinaloa, Hermosillo Sonora, Los Mochis Sinaloa, Mazatlán Sinaloa y Mexicali B.C.N., teniendo filiales en Ciudad Obregón Sonora y Culiacán Sinaloa.

Filosofía Institucional

Misión

Formar líderes profesionales, comprometidos y confiables en soluciones para el tratamiento del agua en general.

Visión

Ser una empresa con capital humano de excelencia, que sirva con liderazgo y calidad a la comunidad internacional en soluciones de tratamiento de agua, desarrollando proyectos innovadores y de alto impacto que permitan una rentabilidad creciente.

Nuestros Valores

Liderazgo

Nos comprometemos a unir el talento y esfuerzo de nuestro equipo de trabajo, para buscar la excelencia en el desempeño de nuestras actividades.

Dedicación

El amor por mi trabajo me motiva a hacerlo cada día mejor y me complace que sea parte del éxito de nuestros clientes, de nuestro equipo y en consecuencia, el de nosotros mismos.

Responsabilidad

Asumimos las consecuencias de nuestras palabras, acciones, decisiones y compromisos contraídos.

Optimismo

Fomentamos un ambiente de trabajo en equipo, con entusiasmo y actitud emprendedora.

Integridad

Honestidad y firmeza en nuestras acciones de manera congruente entre lo que pensamos, decimos y hacemos.

Salud

Adoptamos acciones encaminadas a contribuir con la salud física mental y emocional de nuestros colaboradores.

Gratitud

Reconocemos y valoramos la generosidad de quien nos ayuda y correspondemos poniéndonos al servicio de los demás.

Políticas

Políticas de Responsabilidad Social

“En CLARVI®, conocemos y valoramos la importancia del tratamiento del agua, es por ello que nos comprometemos a generar soluciones, desarrollando proyectos innovadores que contribuyan al cuidado del medio ambiente y de la seguridad de nuestros colaboradores y la comunidad como parte de nuestra Responsabilidad Social”

Política de Capacitación, Programas y Eventos

“CLARVI® se compromete a llevar a cabo de manera permanente capacitaciones, programas y eventos orientados al cumplimiento de nuestra responsabilidad trabajando en conjunto con nuestros grupos de interés”

Política de Seguridad y Medio Ambiente

“Equipos y Productos Químicos del Noroeste, S.A. de C.V., empresa dedicada a la distribución de equipos y productos químicos para el tratamiento de agua, consciente de que el recurso más valioso es su personal, está comprometida a proporcionarle un ambiente de trabajo seguro y saludable que garantice su integridad física, desarrollando y aplicando programas de Seguridad e Higiene, que fomenten una cultura de prevención de riesgos, eliminación de condiciones inseguras y cuidado del medio ambiente, además de cumplir estrictamente con la normatividad vigente”

Política de Puertas Abiertas

Para nosotros es de suma importancia desarrollar los canales posibles que alienten y faciliten la participación para una comunicación abierta, es importante que cuando surja alguna duda o tengas algún problema puedas acercarte con nosotros y así analizaremos la situación para lograr resolver tu inquietud. Queremos que sientas confianza y sepas que tus problemas nos interesan.

Giro de la Empresa

- Compra-venta de productos químicos, material y equipo de laboratorio e industria en general.
- Análisis físicos, químicos y bacteriológicos de aguas en general.
- Realización de proyectos de ingeniería para el tratamiento de agua (plantas potabilizadoras, plantas purificadoras, plantas de tratamiento de aguas residuales, etc.)
- Asesoría en selección, venta, instalación, calibración y mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de dosificación de productos químicos (sólidos, líquidos y gases).
- Diseño, construcción de piscinas, equipos, accesorios y asesoría en la aplicación de productos químicos.
- Transportación de productos químicos.

Descripción de las principales funciones de la empresa

- Inyección Química y desinfección
- Laboratorios de Análisis de Agua
- Piscinas
- Potabilización
- Productos Químicos
- Purificación
- Saneamiento



Inyección Química y Desinfección

Nuestro Interés es atender y solucionar las necesidades de nuestros clientes; ofreciendo un producto y/o desarrollando un servicio de alta calidad, ofreciendo precios competitivos; logrando así la confianza del cliente en el consumo de nuestros productos ofrecemos:

- Sistemas de Cierre Automático de Contenedores de Gas Cloro
- Sistemas Scrubber para la Neutralización de Fugas de Gas Cloro
- Sistemas de Medición y Control en el Consumo de Productos Químicos
- Equipos de Seguridad
- Dosificadores de Gases, Líquidos y Sólidos.
- Analizadores y Controladores



CLARVI® Laboratorios

Tiene como objetivo realizar las pruebas de laboratorio, bajo el soporte de un sistema de Gestión de Calidad, el cual establece los requisitos generales para la competencia en la realización de ensayos aplicados en la rama de agua, incluido el muestreo.

Nuestro laboratorio cumple los requisitos de la norma mexicana NMX-EC-17025-IMNC-2006 y la internacional ISO/IEC 17025:2005, por lo que todas nuestras actividades son vigiladas y evaluadas por [la Entidad Mexicana de Acreditación \(EMA\)](#) y la [Comisión Nacional del Agua \(CONAGUA\)](#), ya que contamos con el reconocimiento de ambas, ACREDITACIÓN y APROBACIÓN, respectivamente.

Nos especializamos en el análisis de agua en cualquiera de sus tipos, siendo los más representativos: Aguas residuales, Potables, Purificadas, Hielo, Superficiales y Pozos.



Piscinas

En CLARVI® nos encargamos de proporcionar todos los equipos necesarios para el mantenimiento de piscinas y ofrecemos asesoría en conjunto con los insumos requeridos.

Ofrecemos el mejor producto y la más alta gama en equipamiento para piscinas, supervisando y optimizando los recursos (energía eléctrica, productos químicos, mantenimiento, etc.)



Potabilización

Ofrecemos soluciones para el acondicionamiento del agua desde su estado natural (río, lagos, lagunas, pozos, etc.), hasta cumplir las condiciones en las que es útil desde el punto de vista industrial, agropecuario, alimenticio o directamente para uso y consumo humano, de acuerdo a la normatividad vigente ([NOM-127-SSA1-1994](#)), con infraestructura de vanguardia y tecnología propia.

Somos especialistas en el diseño, planeación, fabricación, supervisión y mantenimiento de plantas potabilizadoras para diferentes capacidades de flujo que van desde 3,500 litros por día hasta flujos municipales.



Productos Químicos

Contamos con una amplia gama de productos químicos, material y equipos para laboratorio, utilizados en la industria minera, alimenticia, agrícola, acuícola, escuelas, etc.

Nuestros principales productos y servicios son:

- Productos industriales de alta calidad.
- Productos industriales de tipo alimenticio.
- Reactivos químicos.
- Cristalería y Plásticos.
- Medios de cultivo.
- Transportación especializada de productos químicos.
- Venta, reparación y mantenimiento de equipos para laboratorio.

Purificación

Es un proceso mediante el cual se modifican las condiciones fisicoquímicas a partir del agua potable, para que cumpla con la [NOM-201-SSA1-2002](#).

Para lograr un grado de pureza confiable, es necesario contar con un sistema de filtración para sólidos suspendidos y disueltos, además, debemos considerar como uno de los elementos principales la inhibición bacteriana a través de rayos ultravioleta y/o generador de ozono.



En CLARVI® ofrecemos el diseño, suministro y mantenimiento de sistemas de purificación de agua: (Ósmosis Inversa, Ozono, Luz Ultravioleta, Suavizadores, Filtros de Arena Sílica, Lecho Profundo, Carbón Activado, Zeolita, etc.). Orientado hacia el sector Minero, Industrial, Agrícola, Comercial y Doméstico.



Saneamiento

Ofrecemos soluciones en el tratamiento de aguas residuales, de acuerdo a necesidades específicas de tratamiento, ya sea para cumplimiento de normas ecológicas o bien para ahorro de agua al reutilizarla en servicios de riego de jardines y áreas verdes.



II.- Aplicación y Resultados de los 10 Principios del Pacto Mundial



PRINCIPIO 1 “Las empresas deben apoyar y respetar la protección de los derechos humanos fundamentales, reconocidos internacionalmente dentro de su ámbito de influencia”



PRINCIPIO 2 “Las empresas deben asegurarse de que no son cómplices en la vulneración de los derechos humanos.”



PRINCIPIO 3” Las empresas deben apoyar la libertad de asociación y el reconocimiento efectivo del derecho a la negociación colectiva.”



PRINCIPIO 4 “La empresa debe de apoyar la eliminación de toda forma de trabajo forzoso u obligatorio”



PRINCIPIO 5 “Las empresas deben apoyar la abolición efectiva del trabajo infantil.”



PRINCIPIO 6 “Las empresas deben apoyar la eliminación de la discriminación en materia de empleo y ocupación”.



PRINCIPIO 7 “Las empresas deben apoyar un enfoque preventivo que favorezca el medio ambiente”



PRINCIPIO 8 “Las empresas deben fomentar las iniciativas que promuevan una mayor responsabilidad ambiental.”



PRINCIPIO 9 “Las empresas deben favorecer el desarrollo y la difusión de las tecnologías respetuosas con el medio ambiente.”



PRINCIPIO 10 “Las empresas deben trabajar contra la corrupción en todas sus formas, incluidas la extorsión y el soborno.

Derechos Humanos

PRINCIPIO 1 “Las empresas deben apoyar y respetar la protección de los derechos humanos fundamentales, reconocidos internacionalmente dentro de su ámbito de influencia”

COMPROMISO

En CLARVI® nos comprometemos a mejorar nuestro desempeño social respetando y eficientando nuestras políticas en materia de derechos humanos, aplicándolas en todas las actividades que llevamos a cabo.

SISTEMAS

- Políticas de Gestión de Personal
 - Apartado **4.2** Reclutamiento de personal
 - 4.3** Selección de personal
 - 4.4** Contratación de personal

1

4.2 RECLUTAMIENTO DE PERSONAL			
No.	DEFINICIÓN	APLICACION	DOCUMENTO
4.2.1	Requerimientos de Personal: El requerimiento de personal se genera por una vacante o por la creación de un nuevo puesto en la estructura autorizada. Y deberá realizarse mediante una Requisición de Personal debidamente autorizada.	<ul style="list-style-type: none"> • PRO-1.3 Reclutamiento de Personal. • El jefe inmediato llena Requisición de Personal cumpliendo las instrucciones de llenado. 	<ul style="list-style-type: none"> • FOR-1.3-01 Requisición de Personal.
4.2.2	Prioridad a candidatos internos: Para cubrir vacantes se hará una búsqueda de candidatos dentro de la misma empresa y se le dará preferencia sobre los externos.	El jefe inmediato solicitante, primero revisa el personal inscrito en plan de carrera y busca candidato.	
4.2.3	Manejo de fuentes externas de reclutamiento: Se acudirá a fuentes externas para el reclutamiento, solo en el caso de no encontrar candidato interno que cumpla con el perfil del puesto solicitado.	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener actualizado el banco de datos con Bolsas de trabajo. • Contar con alternativas para la publicación en medios de acuerdo a vacante. 	<ul style="list-style-type: none"> • Archivo electrónico. • Expedientes de solicitudes y curriculums.

¹ Gestión de Políticas de Desarrollo Humano

2

4.3 SELECCION DE PERSONAL			
No.	DEFINICIÓN	APLICACIÓN	DOCUMENTO
4.3.1	<p>Para una selección objetiva de candidatos: Se deberá recurrir al uso de técnicas como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Perfil del puesto. • Pruebas psicométricas. • Referencia laboral y personal. • Exámenes médicos. • Estudio socioeconómico. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener actualizados los perfiles psicológicos de puestos autorizados. • Mantener vigente el software para evaluación psicométrica. • Técnicas de entrevista. 	<ul style="list-style-type: none"> • FOR-1.3-04 Investigación de Referencias Laborales.
4.3.2	<p>Preselección de candidatos viables: Se considerará solo a candidatos que acrediten los exámenes médicos, de selección y estudio socioeconómico. Preseleccionar 3 de los mejores candidatos, de los cuales cuando menos uno deberá ser interno (si hay quien cumpla perfil). La decisión final la tomará el jefe inmediato del puesto a cubrir.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Consultar el Plan de Carrera para identificar candidatos internos. 	<ul style="list-style-type: none"> • FOR-1.3-07 Informe de Resultados.
4.3.3	<p>Líneas de comunicación con candidatos preseleccionados: El jefe inmediato y/o Coordinador de Reclutamiento y Selección es el único facultado para dar a conocer sueldo, prestaciones y condiciones de contratación a candidatos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer dinámica de retroalimentación. 	<ul style="list-style-type: none"> • FOR-1.4-04 Convenio de Sueldo.

4.4 CONTRATACIÓN DE PERSONAL			
No.	DEFINICIÓN	APLICACION	DOCUMENTO
4.4.1	<p>Responsable de Contratar: Todas las contrataciones se deberán realizar por medio del área de Desarrollo Humano. En caso de que un candidato acredite los exámenes médicos, de selección y estudios socioeconómicos correspondientes podrá ser contratado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • PRO-1.4 Selección y Contratación de Personal. • Difundir cultura de respeto a los protocolos y roles de las áreas funcionales. 	<ul style="list-style-type: none"> • FOR-1.1-02 Estructura por Areas de Especialización.
4.4.2	<p>Formas de Contratación: Toda persona que ingrese a la</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Contar con "machote" del contrato. 	<ul style="list-style-type: none"> • FOR-1.4-03 Contrato de Capacitación

- Políticas de Ley Federal de Protección de Datos en Posesión de los Particulares
Apartado Aviso de privacidad de empleados y de candidatos
- Código de Conducta
Apartado Comportamiento Ético
Diversidad de nuestros trabajadores
Sociedad y Ciudadanía
Seguridad y Salud

² Gestión de Políticas de Desarrollo Humano

ACTIVIDADES

- Auditorías de cumplimiento de las políticas y procesos de Gestión de Personal
- Gestionar el programa de capacitación referente a la Seguridad y Salud en el Trabajo
- Auditorías a las norma de Salud y Seguridad establecidas por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
- Realizar eventos de Semana de Seguridad
- Auditorías al cumplimiento de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares

RESULTADOS

CLARVI® y la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares

CLARVI®, se preocupa por la privacidad de sus empleados, candidatos, practicantes, visitantes, proveedores y toda persona física que entable una relación con la empresa, para nosotros es muy importante hacer valer el derecho de la AUTODETERMINACIÓN INFORMATIVA DE LAS PERSONAS, entendiendo que este es un valor fundamental que tiene toda persona para ejercer control sobre la información personal que le concierne. Es por ese gran motivo por el que CLARVI® ha adaptado todos sus procesos, lineamientos y políticas al cuidado de la información personal, día a día nos dedicamos al cumplimiento de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en posesión de los particulares (LFPDPPP), así como también al cumplimiento de su reglamento.

Es un esfuerzo en conjunto de todas las áreas de la empresa que conformamos CLARVI®, desempeñar cada una de sus actividades con la mentalidad de la protección de la información personal que manejan en cada uno de sus procesos.

El área de Privacidad de CLARVI® se he esforzado para mantener capacitado al personal sobre el cumplimiento de la LFPDPPP, se han creado políticas al respecto que nos han arrojado grandes cambios en la seguridad de la información, es muy valioso para nosotros que las personas que nos proporcionen su información personal, confíen que está permanece segura con nosotros y se le dará el tratamiento adecuado, siempre y cuando se nos dé el privilegio de poder tratar su información.

Contamos con avisos de privacidad diseñados específicamente al público que corresponda, hablando de nuestros empleados, candidatos, practicantes, clientes, proveedores, contratistas, en donde les especificamos que información personal

requerimos de cada uno y cuál es el tratamiento que se le dará, la LFPDPPP nos pide tener un consentimiento firmado cuando los datos que solicitamos son sensibles (estado de salud o datos ideológicos) y datos financieros o patrimoniales (datos que intervengan con el estado económico de la persona y con sus bienes materiales), esta información se encuentra en nuestros avisos de privacidad integrales, así como también informamos a las personas sus derechos ARCO, derechos que tienen para acceder a su información, rectificar que sea correcta, cancelarla u oponerse a que se use para ciertos fines.

Se realizan auditorias en la empresa para comprobar que se está cumpliendo con las políticas corporativas de privacidad.

Todos los expedientes de los empleados deben tener:

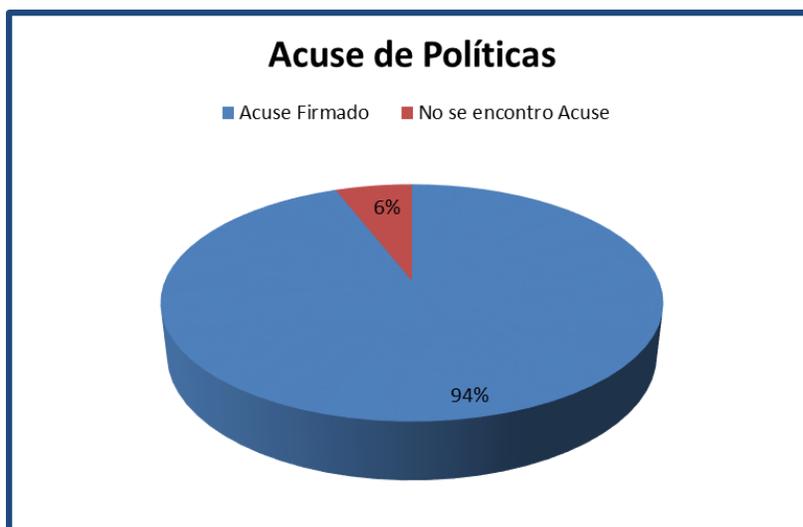
- Aviso de privacidad de empleados firmado y debe contar con los consentimientos del empleados según corresponda.
- Acuse de políticas firmado que demuestra que le fueron entregadas las políticas a cada empleado para su cumplimiento.
- Consentimiento firmado de cada empleado para la transferencia de su información personal.

El día lunes 20 de Julio del presente año se audito al departamento de Desarrollo Humano para verificar que realmente se contaban con los avisos de privacidad firmados por todos los empleados así como también los acuses de políticas, esto nos arrojó:

Se revisó el 100% de expedientes, y solo 3% de ellos no cuentan con el aviso de privacidad.



Del 100% de los expedientes, el 6% de ellos no cuentan con el Acuse de políticas.



El día martes 18 de agosto de 2015 se realizó una auditoria en el área de Desarrollo Humano se revisaron todos los expedientes, verificando si realmente contaban con el consentimiento trabajo externo firmado, los resultados fueron los siguientes:

Del 100% de los expedientes revisados solo el 3% de ellos no cuentan con el consentimiento trabajo externo firmado.



Se audita también los expedientes de los candidatos y practicantes, el área de seguridad industrial, compras, finanzas y almacén deben de rendir cuentas al área de Privacidad en cuanto a los avisos y formatos que deben manejar, así como la seguridad física que destinan para guardar los documentos que contengan datos personales.

Se capacita constantemente al personal de atención a clientes para que conozcan cómo actuar al momento de solicitar o proporcionar información personal.

CLARVI® vigila que tu información personal sea tratada debidamente y hace valer tus derechos de privacidad.

PRINCIPIO 2 “Las empresas deben asegurarse de que no son cómplices en la vulneración de los derechos humanos.”

COMPROMISO

En CLARVI® nos comprometemos a llevar a cabo acciones que nos permiten proteger los derechos humanos de todos nuestros colaboradores y grupos de interés tales como clientes, proveedores, comunidad, competidores, etc. Por lo que nuestro código de conducta es un requisito que todas nuestras sucursales, filiales, proveedores y contratistas deben seguir.

SISTEMAS

Consideramos nuestra responsabilidad de fomentar el bien actuar de nuestros colaboradores, clientes y proveedores por lo que nuestras políticas, programas y Código de Conducta tienen un carácter de alta importancia y cumplimiento absoluto. Nuestro interés es que nuestros colaboradores y proveedores estén preparados para trabajar de manera activa en asegurar que se cumplan con estos requisitos.

3

COMPORTAMIENTO ÉTICO

Diversidad de nuestros colaboradores

En **CLARVI®** promovemos la igualdad de oportunidades, brindando un trato cordial a los candidatos y empleados sin tomar en cuenta sus características personales como raza, color, etnia, credo, ascendencia, religión, sexo, orientación sexual, edad, identidad de género o expresión de género, origen nacional, estado civil, embarazo, paternidad/maternidad o situación médica de esta índole, información genética, servicio militar, situación médica, la presencia de una discapacidad mental o física, calidad de veterano ni ninguna otra característica protegida por las leyes vigentes.

Los Líderes de áreas son los responsables de supervisar la igualdad de oportunidades.

Sociedad y Ciudadanía

- Tenemos el compromiso de tratar de forma respetuosa y socialmente responsable las relaciones con nuestros colaboradores y grupos de interés.

www.clarvi.com

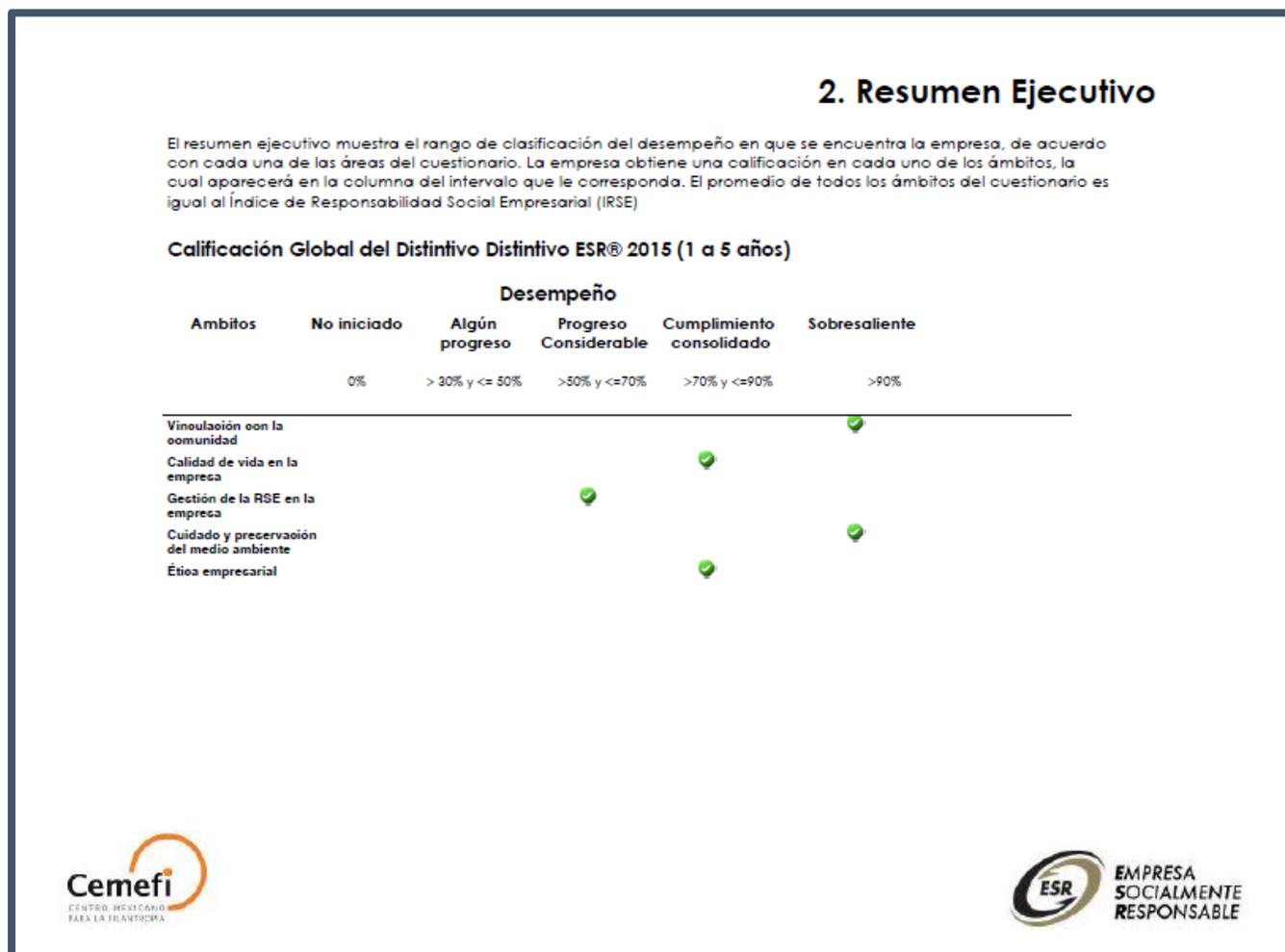
11

³ Código de Conducta de CLARVI®

ACTIVIDADES

Este año obtuvimos el Distintivo Empresa Socialmente Responsable el cual reconoce nuestro interés y compromiso al tomar acciones que fomentan una armonía, bienestar y calidad de vida en todos nuestros colaboradores y grupos de interés en los ámbitos de Ética Empresarial, Vinculación con la Comunidad, Calidad de Vida y Cuidado y Preservación del Medioambiente.

Gráfico de resultados de Empresa Socialmente Responsable

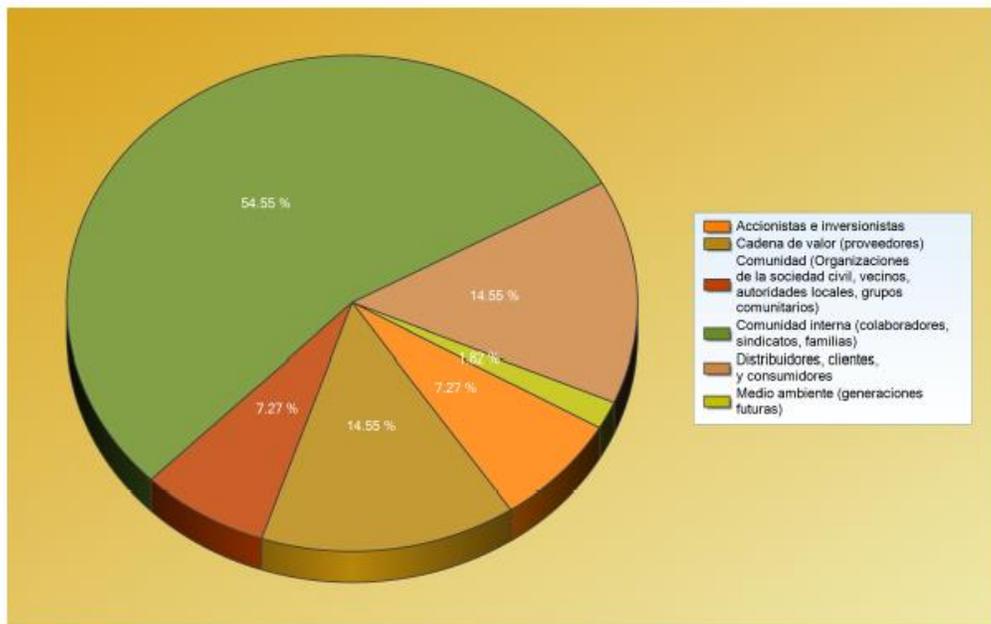


4

⁴ Gráfico de resultados proporcionados por el CEMEFI (Centro Mexicano para la Filantropía)

Gráfica de Grupos de Relación Beneficiados con los Programas de Responsabilidad Social

**Grupos de relación beneficiados
Calidad de vida en la empresa**



Esta gráfica representa a los grupos de relación que su empresa determinó como beneficiados en relación con los indicadores de este cuestionario

⁵ Gráfico de Grupos de Relación Beneficiados por Programas realizados por CLARVI® (emitido por CEMEFI)

El impacto obtenido mediante las acciones llevadas a cabo, ha marcado una diferencia en nuestra gestión ya que debido a ello hemos adoptado una actitud de responsabilidad con la sociedad.

RESULTADOS

Nuestros Objetivos



Desarrollar programas que fomenten la responsabilidad Social.

Fomentar la No Discriminación y Protección de los Derechos Humanos

Nuestro Desempeño en 2015

- Compartimos nuestro código de conducta con clientes y proveedores.
- Realizamos contrataciones basadas en la no Discriminación de Religión, Raza, Sexo y Capacidades Diferentes.
- Realizamos capacitaciones en la NOM 017 referente al uso y clasificación del equipo de protección personal.

Normas Laborales

PRINCIPIO 3” Las empresas deben apoyar la libertad de asociación y el reconocimiento efectivo del derecho a la negociación colectiva.”

COMPROMISO

CLARVI® tiene una política de puertas abiertas en donde las necesidades de los trabajadores pueden ser expuestas y escuchadas por sus líderes de área, para garantizar que el trabajador esté expuesto a condiciones laborales congruentes y que sus percepciones estén evaluadas en base a sus responsabilidades y condiciones de trabajo particulares. De igual manera se garantiza que su área de trabajo no represente riesgo a su integridad física, con el apoyo del área de Seguridad e Higiene y del Médico Ocupacional.

SISTEMAS

En CLARVI® se cuenta con políticas claras en donde se valoran objetivamente y sin distinciones particulares todas las solicitudes de empleo que se reciben. De igual manera, se cuenta con un programa denominado “Gestionando el Talento Humano”, el cual tiene por objetivo promover al personal a un crecimiento profesional dentro de la empresa al cubrir nuevas vacantes que se generen.

Cuando se presenta un término de contrato, éste se lleva a cabo frente a las autoridades laborales correspondientes para garantizar que los derechos del trabajador son cubiertos bajo el marco legal vigente.

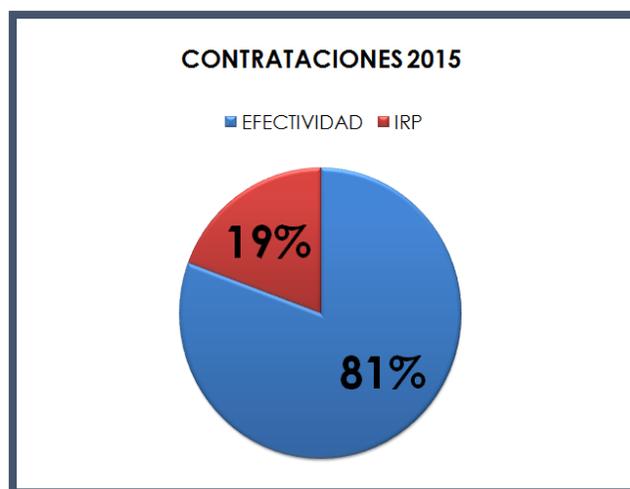
ACTIVIDADES

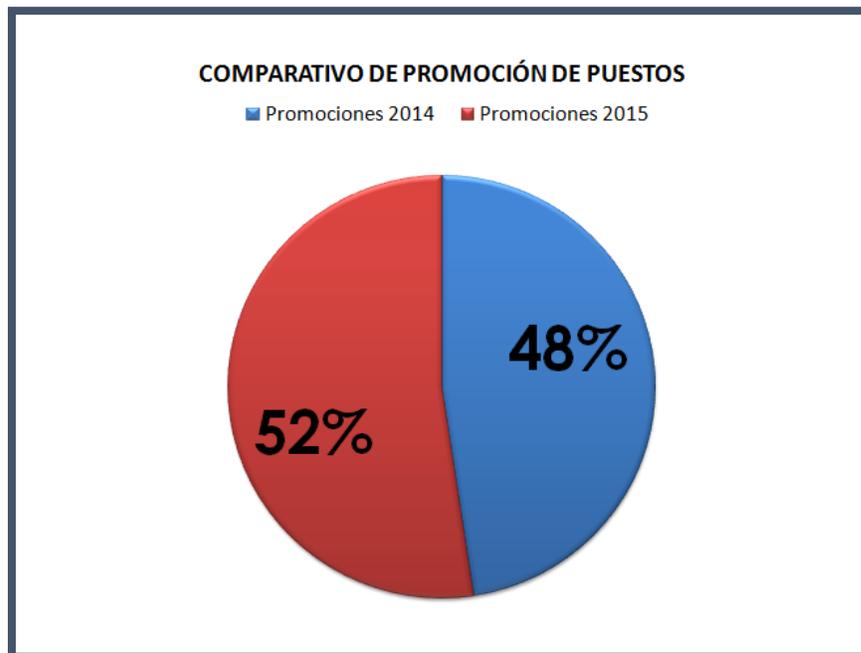
Se llevan a cabo evaluaciones permanentes a los puestos desempeñados por el personal, a través de un tabulador de responsabilidades, para asegurar que sus percepciones sean competitivas. De igual manera se evalúa constantemente su carga de trabajo y se toman las medidas necesarias para garantizar que no se exceda su horario laboral establecido.

RESULTADOS

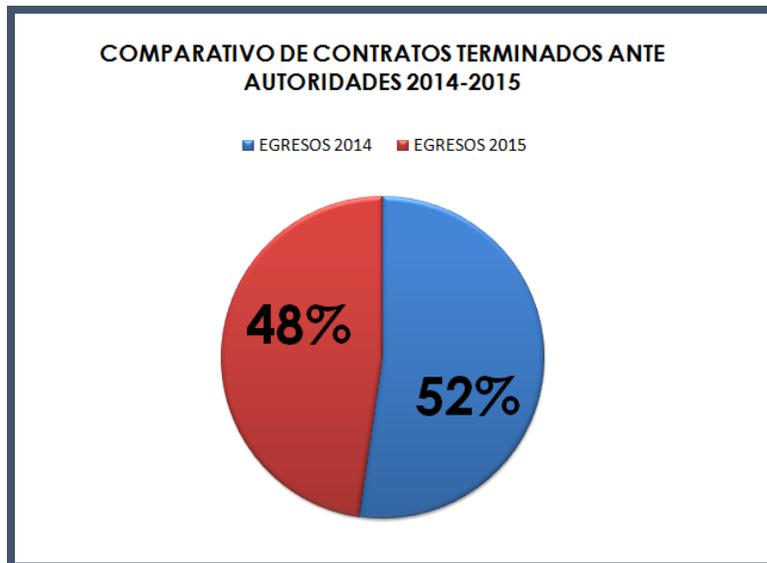
- Gráfica de personal promovido en 2014 vs. 2015.
- Gráfica de contratos terminados ante autoridades, 2014 vs. 2015
- Número de simulacros organizados por Seguridad e Higiene, 2014 vs. 2015

Gráficas de Efectividad de Contrataciones y Promociones en 2014 vs. 2015



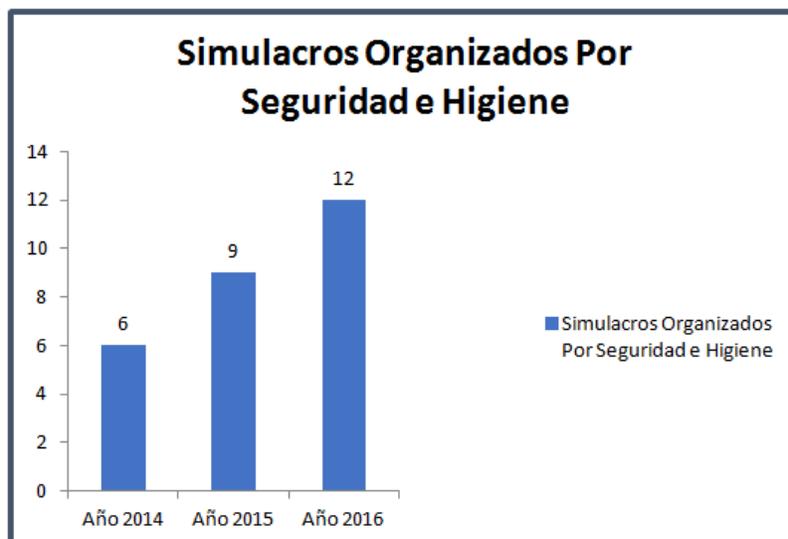


Gráfica de contratos terminados ante autoridades, 2014 vs. 2015



Gráfica de Número de Simulacros organizados por Seguridad e Higiene

⁶



⁶ El número de simulacros organizados por Seguridad e Higiene para el año 2014 fue de 6 lo que equivale al 50%, para el año 2015 se han llevado a cabo 9 simulacros equivalente a uno por mes del año en curso, siendo nuestro objetivo para 2016 cubrir un total del 100%.

PRINCIPIO 4 “La empresa debe de apoyar la eliminación de toda forma de trabajo forzoso u obligatorio”

COMPROMISO

CLARVI® comprometido con los derechos humanos y laborales de todos sus colaboradores y demás grupos de interés, no aprueba ni tolera los trabajos forzados, el maltrato físico ni cualquier otra forma de comportamiento en el que haya malos tratos, tanto si están dirigidos a empleados como a aquellas personas con las que realizamos negocios.

SISTEMAS

CLARVI® cuenta con su Reglamento Interno de Trabajo registrado ante la Secretaría de Trabajo y Previsión Social y la Junta de Conciliación y Arbitraje, dicho RIT está difundido con todos los colaboradores y se fomenta como parte de nuestro compromiso el aplicarlo continuamente en las acciones diarias.

7

CAPITULO TERCERO

“DE LAS OBLIGACIONES DEL PATRON”

III.1.- Es obligación del Patrón o de sus representantes dirigirse en todo momento con respeto al trabajador.

III.2.- Queda prohibido al Patrón o a sus representantes, maltratar a los trabajadores de palabra o de hecho. Cuando exista la necesidad de reprender a algún trabajador se deberá evitar hacerlo públicamente.

III.3.- Proporcionar oportunamente a los trabajadores los útiles, instrumentos y materiales necesarios para la ejecución del trabajo.

III.4.- Proporcionar capacitación y adiestramiento a sus trabajadores.

III.5.- Cumplir con las disposiciones de Seguridad e Higiene para prevenir riesgos de trabajo.

III.6.- Disponer en todo tiempo de los medicamentos y materiales de curación indispensables, para que se presten oportuna y eficazmente los primeros auxilios.

⁷ Reglamento Interno de Trabajo de CLARVI®

ACTIVIDADES

- Proceso de Inducción
- Entrega de Reglamento Interno de Trabajo
- Entrega de Código de Conducta

 <p style="font-size: small;">Líderes... Tratamiento «Agua»</p> <p style="font-size: x-small;">Equipos y Productos Químicos Del Noroeste, S.A. de C.V.</p>	MANUAL DE SISTEMA INTEGRAL DE OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS			
	PROCEDIMIENTO DE INDUCCIÓN AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO			
	Código de Documento:	Emisión:	Revisión:	Página
PRO-1.5	Enero, 2014	2	4 de 9	

Coordinador de Capacitación y Desarrollo pasa por el trabajador al área de seguridad, marca actividades cumplidas en “Registro de Inducción” (FOR-1.5-02) recabando firma de Gerente de Seguridad Industrial y continúa la inducción según el programa:

- Condiciones de espacio, equipo y herramientas de trabajo a asignar al trabajador.
- Uniformes, zapatos, fotografía y realización de gafete
- Registro de huella digital en reloj checador

Un día antes:

- Alta del empleado ante el IMSS.
- Impresión de contrato
- Registro en Lista de Asistencia del centro de trabajo en el que estará asignado el trabajador.
- Se coloca cartel de bienvenida en tablero o espacios destinados para la difusión de comunicados a todo el personal.

5.2.2.2 Verifica que Jefe inmediato integre el Manual del Puesto con una copia de la siguiente información:

- Rol de Competencias.
- Procedimientos en que interviene.
- Instructivos.
- Bitácoras y demás documentación requerida para el desempeño del puesto.

5.2.2.3 Si no están cubiertos los requisitos reporta para su seguimiento inmediato, y se asegura de que se cumplan.

5.2.3 Inicia la etapa **II. INDUCCIÓN A LA EMPRESA** marcando con ✓ en cada recuadro que se vaya cumpliendo:

5.2.3.1 Se recibe al trabajador, se formaliza la relación laboral mediante la firma del contrato, se le proyecta el video de inducción o presentación, y se le entrega mediante Formato de Resguardo recabando su firma:

- Manual de Bienvenida y Gafete.
- RIT (reglamento interior de trabajo).
- Código de Conducta.
- Realizan el recorrido por las instalaciones y áreas de la empresa de acuerdo con el itinerario establecido.
- Lo va presentando con sus nuevos compañeros.
- En la medida que avanzan va señalando puntos de uso común tales como: baños, regaderas, bebederos, comedor, enfermería, puntos de reunión, salidas de emergencia, etcétera.

8

⁸ Procedimiento de Inducción de Personal a CLARVI®

 <p>Líderes en Tratamiento de Agua</p> <p>Equipos y Productos Químicos Del Noroeste, S.A. de C.V.</p>	MANUAL DE SISTEMA INTEGRAL DE OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS			
	PROCEDIMIENTO DE INDUCCIÓN AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO			
	Código de Documento:	Emisión:	Revisión:	Página
	PRO-1.5	Enero, 2014	2	8 de 9

6.2 Es responsabilidad de Coordinador de Capacitación y Desarrollo:

- 6.2.1 Realizar la inducción al personal de nuevo ingreso cumpliendo con todo lo establecido en este procedimiento.
- 6.2.2 Controlar formatos que se utilizan en este procedimiento.
- 6.2.3 Verificar el cumplimiento de requisitos de espacio, equipo y herramientas de trabajo para el ingreso del nuevo empleado, a más tardar tres días antes de la fecha programada para la inducción.
- 6.2.4 Confirmar la alta ante el IMSS, nómina y checador de entradas y salidas tanto en reloj como en la lista de asistencia del centro de trabajo del nuevo empleado, recoger su gafete.
- 6.2.5 Elaborar y publicar cartel de bienvenida, así como preparar todo el material necesario para llevar a cabo la inducción.
- 6.2.6 Preparar manual de bienvenida, RIT y código de conducta.
- 6.2.7 Preparar las condiciones para facilitar la inducción a la empresa, con proyección de información, video.
- 6.2.8 Recibir al trabajador, entregarle su gafete y darle la inducción a la empresa.

RESULTADOS

Para CLARVI® es de suma importancia que todo el personal de la empresa conozca el Reglamento Interno de Trabajo por lo cual se toman medidas para que esto se lleve a cabo, principalmente en el Proceso de Inducción dicho RIT se lee, se analiza para despejar dudas y se entrega una copia al personal.



⁹ Procedimiento de Inducción de Personal CLARVI®

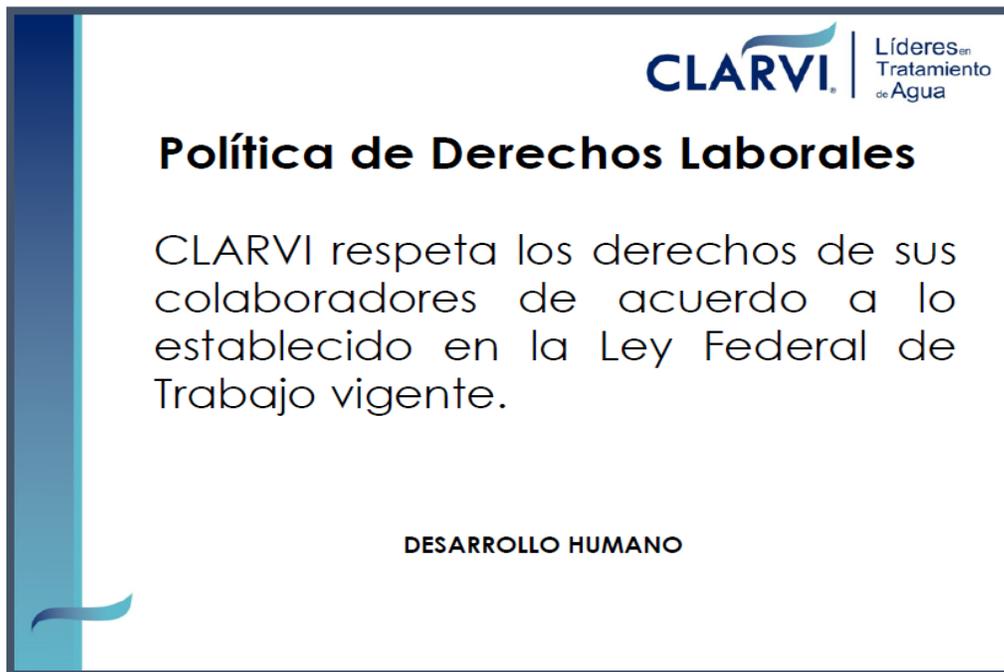
PRINCIPIO 5 “Las empresas deben apoyar la abolición efectiva del trabajo infantil.”

COMPROMISO

CLARVI® se declara en contra del trabajo infantil, la explotación y cualquier otra forma inaceptable hacia nuestros colaboradores, contamos con una política de derechos laborales donde se menciona el respeto hacia nuestros colaboradores.

SISTEMAS

- Política de Derechos Laborales
- Procedimiento de Validación del Proveedor Confiable.



CLARVI | Líderes en Tratamiento de Agua

Política de Derechos Laborales

CLARVI respeta los derechos de sus colaboradores de acuerdo a lo establecido en la Ley Federal de Trabajo vigente.

DESARROLLO HUMANO

PROCEDIMIENTO DE VALIDACIÓN DEL PROVEEDOR CONFIABLE

10

 Líderes. Tratamiento de Agua	PROCEDIMIENTO DE VALIDACION DEL PROVEEDOR CONFIABLE		
	Código de Documento: PRO-2.0	Emisión: 22/ Octubre/2012	Revisión: 1

CONTENIDO

1. OBJETIVO
2. ALCANCE
3. GENERALIDADES
4. EXPLICACIÓN NARRATIVA DEL PROCEDIMIENTO
5. RESPONSABILIDADES
6. MONITOREO Y REPORTES
7. DISTRIBUCION

1. OBJETIVO
Establecer lineamientos con los que el área de compras deberá regirse antes de comprar a un nuevo proveedor, así como verificar a los que ya estén registrados.

2. ALCANCE
Todas las compras realizadas de CLARVI.

3. GENERALIDADES.

3.1 De manera general se debe de entender que el procedimiento de validación de proveedores confiables de la empresa debe cumplir primero sus políticas establecidas y luego sus lineamientos logrando establecer al proveedor y su validación.

3.3. REFERENCIAS.

Para trabajar operativamente este procedimiento se entiende que el área de compras deberá aplicar las políticas y sus lineamientos sin excepción alguna.

 Lideres. Tratamiento de Agua	PROCEDIMIENTO DE VALIDACION DEL PROVEEDOR CONFIABLE			
	Código de Documento: PRO-2.0	Emisión: 22/ Octubre/2012	Revisión: 1	Página 2 de 3

4. EXPLICACIÓN NARRATIVA DEL PROCEDIMIENTO

4.1 Si se trata de un proveedor nuevo se deberá abrir un expediente, este deberá contener los siguientes documentos:

- Copia del RFC
- Copia del comprobante de domicilio (no menor a 3 meses)
- Datos bancarios vigentes en hoja membretada
- Aviso de privacidad
- Copia del IFE del representante legal
- Copia de acta constitutiva/poder legal.

4.2 Si es un proveedor ya existente, verificar que se cuente con los requisitos antes mencionados, actualizando sus datos bancarios cada vez que se requiera.

4.3 Se contara con un formato ya establecido para solicitar al proveedor los documentos ya mencionados.

4.4 Se abrirá un expediente de manera electrónica de cuando menos los 10 proveedores ya registrados y se registraran los nuevos sin excepción alguna.

4.5 Para validar al proveedor y determinar que es confiable se aplicaran los siguientes lineamientos:

- Verificar que se surtan las órdenes emitidas.
- Tiempos de respuesta. (ACUSE DE RECIBO)
- Cumplimiento de precios firmes.
- cumplimientos de TIEMPOS DE ENTREGA.
- Cumple con garantías.
- Envío de documentación: (factura y hoja de msds y certificado.)
- Datos del envío (guía, num de rastreo tipo de paquetería etc.)

 Lideres. Tratamiento de Agua	PROCEDIMIENTO DE VALIDACION DEL PROVEEDOR CONFIABLE			
	Código de Documento: PRO-2.0	Emisión: 22/ Octubre/2012	Revisión: 1	Página 3 de 3

5.- RESPONSABILIDADES Y SUPERVISION.

Es responsabilidad;

Promover y vigilar el cumplimiento del objetivo de este proceso. El área de compras.

- El área de compras supervisara que cada operación sea proveedor nuevo o ya existente, cuente con la documentación electrónica requerida.
- Criterios de evaluación.

Que los proveedores seleccionados cuenten con certificaciones tales como:

COFEPRIS.
NSF
ISO
VALORES DE ETICA EMPRESARIA.(prendimientos de anticorrupción)
CERTIFICACIONES QUE INCLUYAN CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE.

	Líderes... Tratamiento... Aqua	PROCEDIMIENTO DE VALIDACION DEL PROVEEDOR CONFIABLE		
Código de Documento:	Emisión:	Revisión:	Página	
PRO-2.0	22/ Octubre/2012	1	4 de 3	

6.- MONITOREO Y REPORTES

6.1 Se aplicara un formato tipo memorándum para solicitar al proveedor los lineamientos que en este procedimiento se mencionan, se hará electrónicamente con copia a administración.

6.2 Se emitirá un reporte por medio de tabla para evaluar proveedores (los puntos a evaluar serán los lineamientos arriba mencionados).

6.3 Contabilidad deberá auditar el cumplimiento de este procedimiento

7-DISTRIBUCION
Debe entregarse copia de este documento a:

- Director comercial.
- Director administrativo.
- Director operativo.
- Gerente de compras.
- Coordinador de almacenes
- Coordinador de sucursales
- Gerente de desarrollo humano
- Almacenista.
- Cuentas por pagar.

ACTIVIDADES

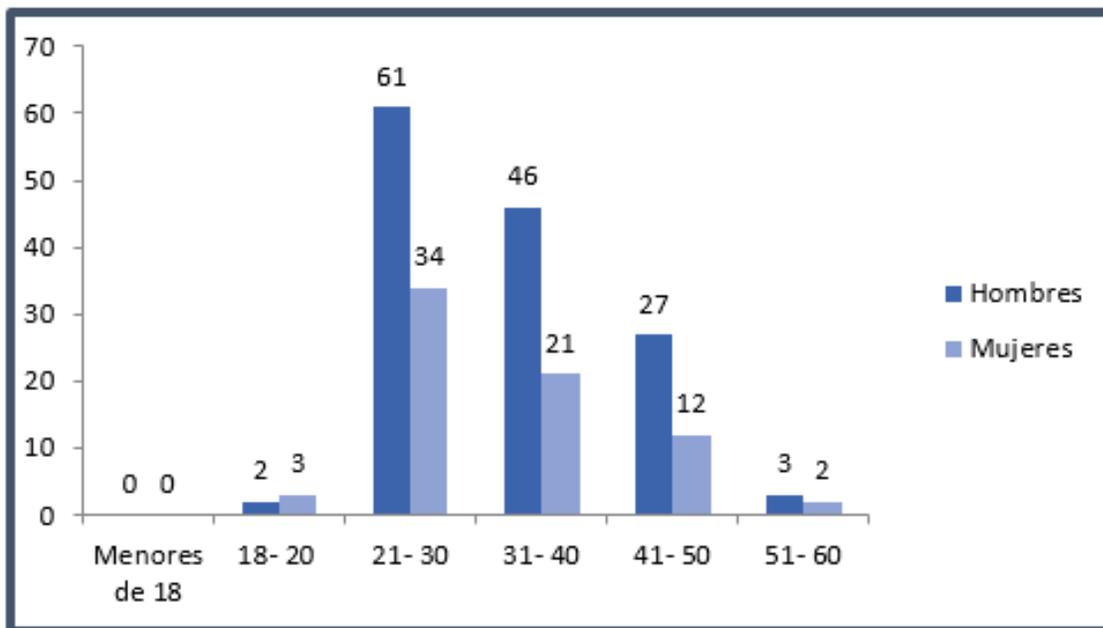
Como parte de nuestro compromiso se lleva un control del total de colaboradores y sus respectivas edades con el objetivo de cumplir con la política de derechos humanos.

Edades	Hombres	Mujeres
Menores de 18	0	0
18- 20	2	3
21- 30	61	34
31- 40	46	21
41- 50	27	12
51- 60	3	2
Total	140	71

Total de colaboradores	211
Edad Promedio	33
Moda	24
Mediana	31

RESULTADOS

Gráfica de Resultados por Edades de todos los Empleados de CLARVI®



PRINCIPIO 6 “Las empresas deben apoyar la eliminación de la discriminación en materia de empleo y ocupación”.

COMPROMISO

CLARVI[®] se compromete con la comunidad para apoyar a personas con capacidades diferentes, brindándoles lugares de trabajo adecuados a sus necesidades, demostrando así la igualdad de género, raza, sexo, discapacidad, religión, opinión política, ascendencia nacional u origen social.

11

COMPORTAMIENTO ETICO

Diversidad de nuestros colaboradores

En **CLARVI**[®] promovemos la igualdad de oportunidades, brindando un trato cordial a los candidatos y empleados sin tomar en cuenta sus características personales como raza, color, etnia, credo, ascendencia, religión, sexo, orientación sexual, edad, identidad de género o expresión de género, origen nacional, estado civil, embarazo, paternidad/maternidad o situación médica de esta índole, información genética, servicio militar, situación médica, la presencia de una discapacidad mental o física, calidad de veterano ni ninguna otra característica protegida por las leyes vigentes.

Los Líderes de áreas son los responsables de supervisar la igualdad de oportunidades.

SISTEMAS

Programa de igualdad en las contrataciones o capacitación de oficios para empleados o miembros que intentan corregir las formas tradicionales de discriminación. De acuerdo a la Ley Federal del Trabajo:

¹¹ Código de Conducta de CLARVI[®]

Artículo 180-B. Trabajador con discapacidad es aquél que PRESENTA una disminución de sus facultades físicas, mentales o sensoriales, QUE NO LE IMPIDE LA REALIZACIÓN O DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD LABORAL.

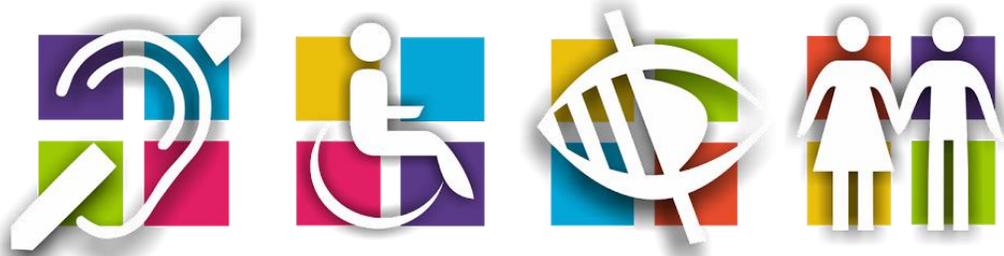
En el año 2014 por cuestiones de seguridad de los trabajadores que realizan el servicio de entregas en todo el país se presentó la oportunidad de abrir una vacante de monitoreo de GPS donde se pudiera emplear personas con discapacidades para desarrollar actividades dentro de la empresa. Desde nuestro departamento de Desarrollo Humano se empezó a reclutar y entablar conversaciones con distintos grupos de la comunidad de discapacitados de la ciudad de Los Mochis, para recabar candidatos ideales para así poder encontrar a la persona más adecuada para desempeñar dicho puesto de acuerdo a la Ley Federal de Trabajo:

Artículo 180-C. La contratación de las personas con discapacidad se sujetará a las reglas siguientes:

I.- Deberán ser consideradas en igualdad de condiciones respecto de cualquier otra persona, siempre y cuando la persona con discapacidad acredite su aptitud para ocupar el empleo que pretende y no se ponga en riesgo la salud o la vida de él o de sus compañeros de trabajo, ni se comprometa la seguridad del centro de trabajo.

II.- Lo dispuesto por el artículo 134, fracción X, no será considerado como motivo o causa para negar el trabajo a personas con discapacidad, salvo lo dispuesto en la fracción anterior.

III.- Las personas con discapacidad tendrán derecho a trabajos compatibles de acuerdo con su condición de discapacidad y aptitudes, siendo el patrón quien informe de forma clara, oportuna y precisa las condiciones del tipo y características del trabajo, considerando las facilidades de accesibilidad, libre desplazamiento y ubicación del trabajo ofertado.



Durante ese proceso de contratación, se estuvo trabajando en el Área Operativa y mantenimiento en recabar la información adecuada para ofrecerle un área de trabajo que se apegara a sus necesidades, de acuerdo a la Ley Federal del Trabajo:

Artículo 180-D. Las empresas ADECUARÁN sus instalaciones de trabajo, de acuerdo a las normas y reglamentos vigentes, para proporcionar a los trabajadores con discapacidad las condiciones necesarias de acceso, seguridad y libre desplazamiento, que les permitan efectuar con normalidad sus actividades laborales.

Los patrones que realicen en sus instalaciones y equipos las adecuaciones a que se refiere el párrafo anterior serán sujetos de los beneficios fiscales que determinen las disposiciones relativas.

En base a la Norma Oficial Mexicana NOM-233-SSA1-2003, Que establece los requisitos arquitectónicos para facilitar el acceso, tránsito, uso y permanencia de las personas con discapacidad en establecimientos de atención médica ambulatoria y hospitalaria del Sistema Nacional de Salud, se realizaron los cambios necesarios y las reglas a seguir para las modificaciones del área.

Después de un año de trabajar en el reclutamiento y adecuaciones a la empresa para la entrada de una persona con discapacidad el día 07 de septiembre de 2015 ingresa la persona a la empresa y empieza su periodo de capacitación y adiestramiento en las actividades del puesto a desempeñar. Dichas capacitaciones son impartidas por nuestro departamento de Desarrollo Humano para darle a conocer la cultura empresarial. Las actividades a desempeñar diarias se le capacito en el monitoreo de GPS por parte de la empresa que nos presta el servicio.

ACTIVIDADES

- Se contrató a la primer persona discapacitada
- Se adecuaron las instalaciones de trabajo de acuerdo a las normas y reglamentos vigentes

RESULTADOS

Lo que dijimos en 2014	Lo que hicimos en 2015
Área de Desarrollo Humano reclutar a la persona discapacitada.	Se contrató una persona con capacidades.
Área Operativa buscar información para adecuar las instalaciones para el ingreso de una persona con discapacidad.	Se terminó un área de trabajo para la persona discapacitada con: acceso a la oficina, condiciones de seguridad, adecuaciones en sanitarios dentro de la empresa.

Medio Ambiente

PRINCIPIO 7 “Las empresas deben apoyar un enfoque preventivo que favorezca el medio ambiente”

COMPROMISO

Como muchos de nuestros compromisos en CLARVI® el control medioambiental es uno de los más importantes, al reducir el impacto ambiental en todas las operaciones de la empresa.

SISTEMAS

En CLARVI® se trabaja por el cuidado de nuestros residuos peligrosos y por nuestra generación de residuos urbanos, trabajando en la separación de ellos para un impacto al medio ambiente de forma positiva.

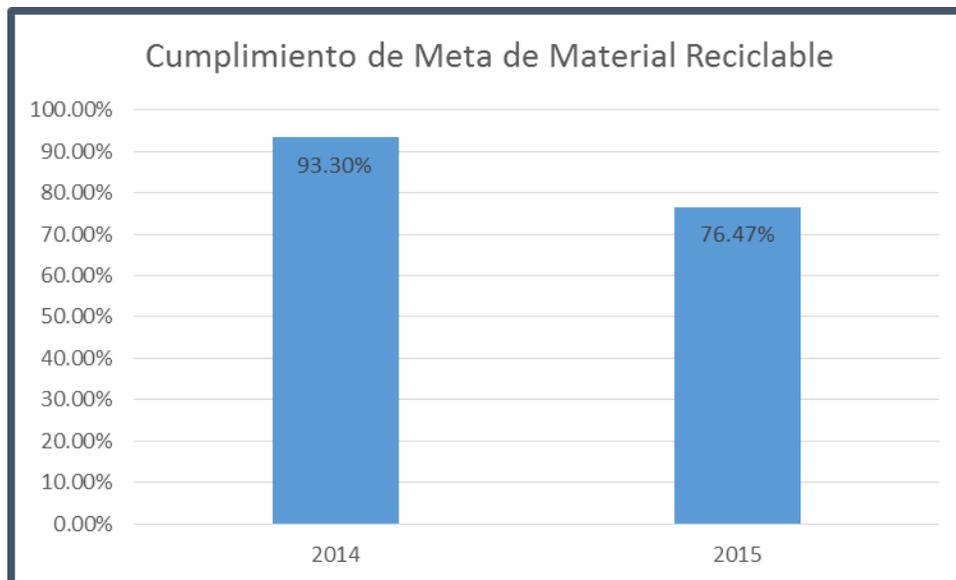
ACTIVIDADES

En CLARVI® implementamos la cultura del cuidado del medio ambiente mediante la separación de nuestros residuos sólidos urbanos y reciclar lo que es plástico, pet, cartón y basura colocando botes de separación en diferentes puntos estratégicos de la empresa logrando obtener un beneficio económico con la venta de este material que antes se disponía como basura. También se trabaja con el cuidado del medio ambiente con el buen tratamiento de nuestros residuos peligrosos teniendo en áreas específicas puntos de separación de residuos peligrosos los cuales entran a un almacén temporal de residuos peligrosos y se confinan con una empresa autorizada para esta tarea, nos entregan un manifiesto de esta manera nos aseguramos que nuestros residuos peligrosos no terminen contaminando el medio ambiente en otro lado.

RESULTADOS

Gastos en Residuos Peligrosos		
Mes	2014	2015
Enero	1,354.00	240.00
Febrero	2,400.00	0
Marzo	0	7,656.00
Abril	3,000.00	2.000
Mayo	0	0
Junio	1,000.00	2,200.00
Julio	0	5,452.00
Agosto	2,800.00	2,000.00
Septiembre	3,546.00	-
Noviembre	4,345.00	-
Diciembre	0	-





* 2015 está contemplado hasta el mes de septiembre.



PRINCIPIO 8 “Las empresas deben fomentar las iniciativas que promuevan una mayor responsabilidad ambiental.”

COMPROMISO

En CLARVI® nos hemos comprometido a adoptar una cultura del cuidado ambiental basándonos en la protección del medio ambiente y ahorro de recursos, generando una cultura de reciclaje y participando de manera activa en la protección ecológica, siempre cuidando la relación hombre – naturaleza.

SISTEMAS

Al fin de aplicar una cultura de cuidado ambiental, en CLARVI® nos preocupamos por generar diferentes medidas para obtención de una certificación otorgada por una dependencia de gobierno federal, llamada SEMARNAT, dicha certificación se llama Industria Limpia, en la cual se adquiere el compromiso por el cuidado del medio ambiente, mediante diferentes rubros, como: manejo de residuos peligrosos, cuidado del aire, cuidado del agua, cuidado del suelo y cuidado del subsuelo. Para esto se adoptaron medidas preventivas y medidas correctivas en nuestros procesos.

ACTIVIDADES

En CLARVI® hemos trabajado constantemente en reducir el consumo de agua, generando iniciativas sencillas como, el colocar en el depósito de la tasa de baño una botella de agua de un litro, lo cual nos beneficia ahorrando un litro de agua por descarga, lo que nos arroja un ahorro de 84,320 litros de agua al año.

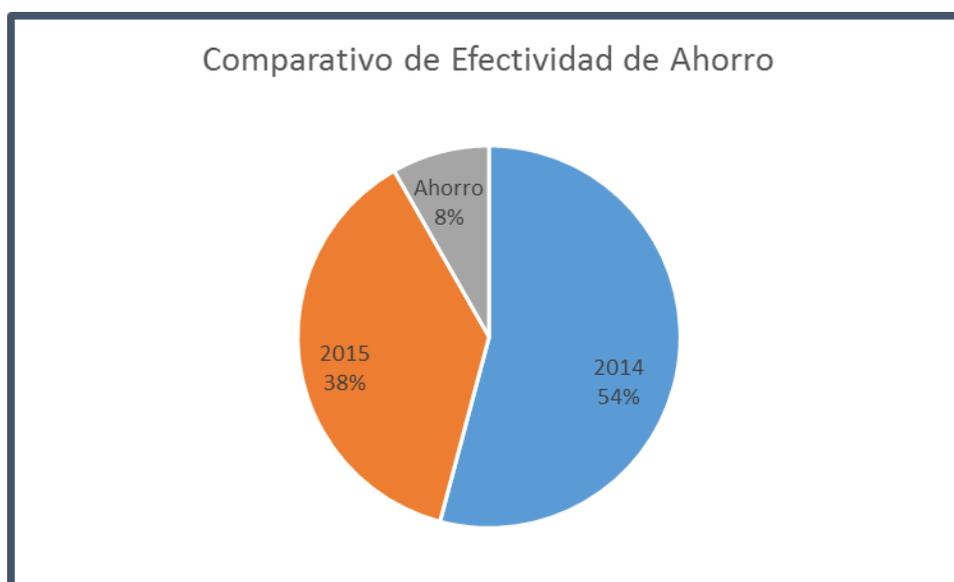


Se está trabajando en una campaña de ahorro de energía eléctrica, colocando en cada apagador de toda nuestra organización, una ilustración con la cual se hace referencia y recordatorio a nuestro personal, para que tomen conciencia del ahorro de energía con el simple hecho de apagar la iluminación.



RESULTADOS

Nuestra área de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente lleva un control del gasto en energía eléctrica para medir el impacto obtenido con este proyecto.



En el 2015 se lleva un 8% de ahorro en energía eléctrica, por lo cual se espera que en el 2016 se logre aumentar el ahorro al 10% en el gasto de luz mediante el proyecto de ahorrarnos energía.

PRINCIPIO 9 “Las empresas deben favorecer el desarrollo y la difusión de las tecnologías respetuosas con el medio ambiente.”

COMPROMISO

En CLARVI® estamos comprometidos con promover entre nuestros colaboradores y grupos de interés una mayor responsabilidad medio ambiental implementando en nuestros proyectos tecnologías respetuosas del medio ambiente, en respuesta al apoyo de la Declaración de Río sobre el Medioambiente y Desarrollo.

SISTEMAS

Dando seguimiento a nuestro compromiso con el medio ambiente se está trabajando en un proyecto de “descarga cero”, con el cual se está buscando consumir hasta un 80% del total de agua que ya utilizamos, potabilizándola y purificándola para el consumo humano, solamente generando un 20% de gasto de agua, con respecto a nuestros gastos actuales.

12



¹² Obra Civil del Proyecto Descarga Cero.

ACTIVIDADES

Actualmente se tiene una planta de tratamiento de aguas residuales con la cual toda el agua que descargamos se trata y la descarga cumple con las principales normas que nos rigen logrando de esta manera, reutilizar dicha agua tratada en los riegos de nuestras áreas verdes, las cuales comprenden una extensión de 2,500 m².

En la columna 2016 se tiene proyectado reinvertir el 20% del gasto actual, gracias a la reutilización del 80% por la implementación del proyecto descarga Cero.

RESULTADOS

13

AGUA m ³			
Mes	2014	2015	2016
Enero			
Febrero	952	1597	319.4
Marzo			
Abril			
Mayo	1304	1703	340.6
Junio			
Julio			
Agosto	1564		312.8
Septiembre			
Octubre			
Noviembre	1176		235.2
Diciembre			

¹³ Los resultados de la gráfica muestran una gran diferencia año con año, ya que en agosto del año 2014 se abrieron las instalaciones de laboratorio, por lo cual aumento el gasto de agua, no obstante se está trabajando en una Planta de Tratamiento de Aguas Residuales con mayor capacidad la cual nos ayudará a disminuir el gasto de agua descargada.

Anticorrupción

PRINCIPIO 10 "Las empresas deben trabajar contra la corrupción en todas sus formas, incluidas la extorsión y el soborno.

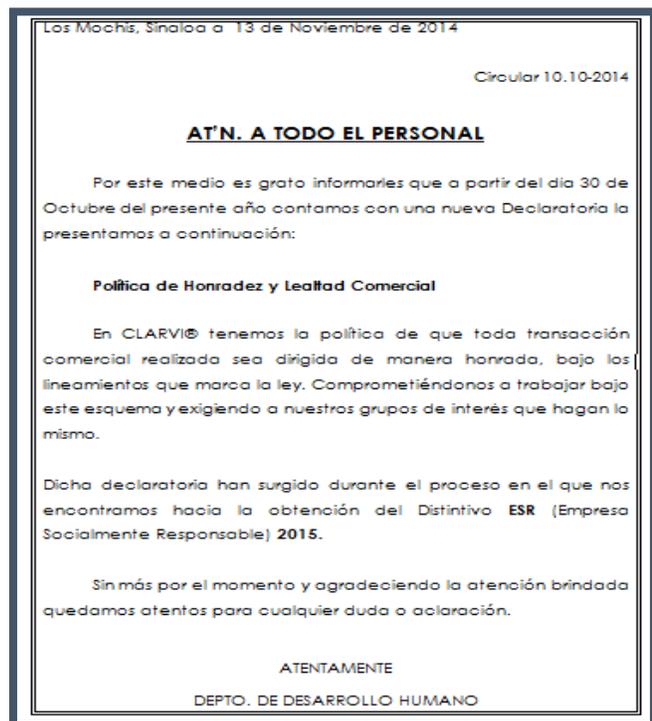
COMPROMISO

En CLARVI® nos comprometemos en adoptar programas para implementar y respaldar acciones en la lucha contra la corrupción y lo hacemos extensivo a nuestro grupo de interés y cadena de suministro.

SISTEMAS

14

- Política de honradez y legalidad comercial.
- Código de conducta.
- Declaratoria anticorrupción.
- Procedimiento para denunciar intentos de anticorrupción.



¹⁴ Circular enviada a todo el personal de Grupo CLARVI®

15

Ley Contra Soborno y Contra la Corrupción

En **CLARVI**[®], adoptamos una política de cero tolerancia para recibir directa o indirectamente cualquier tipo de soborno proveniente de alguno de nuestros grupos de interés; por esto todas las acciones de soborno deberán ser rechazadas y notificadas a Dirección General.

Nos apegamos a la Ley y no solo por ser nuestro deber, sino también porque con esto cumplimos nuestro compromiso de direccionar nuestro negocio en forma ética y honesta.

www.clarvi.com

5

16

Los Mochis, Sinaloa a 12 de Noviembre de 2014

Circular09.10-2014

AT'N. A TODO EL PERSONAL

Por este medio es grato informarles que a partir del día 30 de Octubre del presente año contamos con una nueva Declaratoria la presentamos a continuación:

Declaratoria Anticorrupción

"En el Grupo **CLARVI**[®], denunciaremos ante la autoridad competente, a todo aquel funcionario de gobierno que exija que un colaborador de nuestro Grupo actúe durante el desarrollo de sus funciones de forma ilegal, inapropiada, inmoral o de manera contradictoria a nuestro código de conducta."

Dicha declaratoria han surgido durante el proceso en el que nos encontramos hacia la obtención del Distintivo **ESR** (Empresa Socialmente Responsable) 2015.

Sin más por el momento y agradeciendo la atención brindada quedamos atentos para cualquier duda o aclaración.

ATENTAMENTE

DEPTO. DE DESARROLLO HUMANO

¹⁵ Código de Conducta de CLARVI[®]

¹⁶ Circular enviada a todo el personal de Grupo CLARVI[®]

ACTIVIDADES

- Capacitación de colaboradores.
- Difusión de valores
- Transacciones comerciales de manera honrada bajo los lineamientos apegados a la legalidad.
- Tratamiento a los incidentes, enfocado a nuestro procedimiento de anticorrupción.
- Salvaguardamos la información confidencial personal de nuestros grupos de interés respetando la LFPDPPP. (Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares).

RESULTADOS

LO QUE DIJIMOS EN EL 2014	LO QUE HICIMOS EN EL 2015	MAS INFORMACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Creamos la Política de Honradez y Lealtad Comercial. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aplicar la Política al 100% teniendo como resultado evaluaciones de nuestros clientes considerándonos como proveedores Confiables. 	Carta del cliente
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Generamos un Procedimiento para denunciar intentos de anticorrupción donde se establece el tratamiento a incidentes presentados. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ No se presentaron incidentes. 	Consultar el procedimiento
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cumplir con los lineamientos establecidos por la LFPDPPP 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Generamos y difundimos los avisos de privacidad correspondientes a los grupos de interés. 	Avisos simplificados

Política de Honradez y Lealtad Comercial


Líderes...
Tratamiento
Agua

Política de Honradez y Lealtad Comercial:

“En CLARVI tenemos la política de que toda transacción comercial realizada sea dirigida de manera honrada, bajo los lineamientos que marca la Secretaría de Economía y nos comprometemos a trabajar bajo este esquema y exigimos a nuestros grupos de interés que hagan lo mismo”

DIRECCIÓN GENERAL

Procedimiento para Denunciar Intentos de Anticorrupción por algún funcionario


Líderes...
Tratamiento
Agua

MANUAL DE SISTEMA INTEGRAL DE OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS			
PROCEDIMIENTO PARA DENUNCIAR INTENTOS DE ANTICORRUPCIÓN POR ALGÚN FUNCIONARIO			
Código de Documento:	Emisión:	Revisión:	Página
PRO	Septiembre, 2014	2	1 de 3

CONTENIDO

1. POLÍTICA
2. OBJETIVO
3. ALCANCE
4. GENERALIDADES, DEFINICIONES Y REFERENCIAS
5. EXPLICACIÓN NARRATIVA DEL PROCEDIMIENTO
6. RESPONSABILIDADES
7. DISTRIBUCIÓN

1. POLÍTICA

El Grupo CLARVI®, conduce su actividad comercial de forma justa, honesta y transparente, adoptando programas para implementar y respaldar acciones en la lucha contra la corrupción y lo hacemos extensivo a nuestros grupos de interés y cadena de suministro.

2. OBJETIVO

Identificar y denunciar ante la autoridad competente, a todo aquel funcionario de gobierno que exija que un colaborador de nuestro Grupo actúe durante el desarrollo de sus funciones de forma legal, inapropiada, inmoral o de manera contradictoria a nuestro código de conducta.

3. ALCANCE

Toda el área comercial del Grupo CLARVI®

4. GENERALIDADES, DEFINICIONES Y REFERENCIAS

4.1 Se describe como legal a todo aquello que sea contrario o que no respete la ley establecida por el hombre, por una autoridad vigente y competente.

4.2 Se debe de entender por ley a una norma o regla dictada por un organismo o autoridad competente y que establece el cumplimiento de algo o en su defecto la prohibición de una acción, comportamiento, encaminado a preservar el bienestar de la sociedad.

4.3 Entiéndase como Autoridad competente la Secretaría de la Función Pública, la cual es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal, que vigila

MANUAL DE SISTEMA INTEGRAL DE OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS			
PROCEDIMIENTO PARA DENUNCIAR INTENTOS DE ANTICORRUPCIÓN POR ALGÚN FUNCIONARIO			
Código de Documento:	Emisión:	Revisión:	Página
PRO	Septiembre, 2014	2	2 de 3

que los servidores públicos federales se apeguen a la legalidad durante el ejercicio de sus funciones, sanciona a los que no lo hacen así; promueve el cumplimiento de los procesos de control y fiscalización del gobierno federal, de disposiciones legales en diversas materias, dirige y determina la política de compras públicas de la Federación, coordina y realiza auditorías sobre el gasto de recursos federales, coordina procesos de desarrollo administrativo, gobierno digital, opera y encabeza el Servicio Profesional de Carrera, coordina la labor de los órganos internos de control en cada dependencia del gobierno federal y evalúa la gestión de las entidades, también a nivel federal.

5. EXPLICACIÓN NARRATIVA DEL PROCEDIMIENTO

5.1 Todo aquel colaborador que reciba una solicitud para realizar un acto ilegal por parte de algún funcionario público deberá realizar lo siguiente:

5.1.1 Notificar de manera expresa la situación a su jefe inmediato.

5.2.2 Exponer de manera clara y precisa la situación presentada con el funcionario público.

5.3 El Colaborador tiene la obligación de asegurarse que su solicitud sea tramitada y deberá dar seguimiento hasta que el caso de cierre.

5.4 Una vez enterado el jefe inmediato en conjunto con el área de Desarrollo Humano se determinará si el caso lo turnan al departamento jurídico o le dan trámite directamente.

5.5 Si se determina enviar el caso al jurídico es responsabilidad del jefe inmediato darle seguimiento hasta que se cierre el caso.

5.7 Si el trámite se hace directamente es responsabilidad de área de Desarrollo Humano colocar la denuncia como la autoridad competente.

5.8 La queja o denuncia de deberá de interponer ante la Secretaría de la Función Pública, y se podrá interponer de las siguientes formas:

5.8.1 Por Correo Electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

5.8.2 Por correspondencia a la dirección: Av. Insurgentes Sur No.1735 P.B. Módulo 3. Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F.

MANUAL DE SISTEMA INTEGRAL DE OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS			
PROCEDIMIENTO PARA DENUNCIAR INTENTOS DE ANTICORRUPCIÓN POR ALGÚN FUNCIONARIO			
Código de Documento:	Emisión:	Revisión:	Página
PRO	Septiembre, 2014	2	3 de 3

5.8.3 De forma personal: En el Espacio de contacto Ciudadano de la Secretaría.

5.8.4 De forma telefónica, a través de los números 01 800 11 28 700 lada sin costo.

6. RESPONSABILIDADES

6.1 Es responsabilidad de promover y vigilar el cumplimiento del objetivo de este proceso de:

- a) Director General
- b) Directores de área
- c) Desarrollo Humano
- d) Consultores de Unidades de Negocios
- e) En sí todo colaborador

7. DISTRIBUCIÓN

7.1 Debe entregarse copia de este documento a:

- a) Director General
- b) Director Comercial
- c) Consultores de Unidades de Negocios
- d) Desarrollo Humano

Políticas de la LFPDPPP

Visite nuestra página web oficial www.clarvi.com o comuníquese con nuestra Oficial de Privacidad a pacosta@clarvi.com.

Presencia

CLARVI[®] | Líderes en
Tratamiento
de Agua

CLARVI[®]
Corporativo

CLARVI[®] | Líderes en
Seguridad
y Confianza
Transportes S.A de C.V.



OFICINAS CENTRALES

Alfonso Cano #516, Fraccionamiento
El Parque, C.P. 81259. Los Mochis,
Sinaloa, México.
(668) 8-12-88-99 con 20 Líneas
mochis@clarvi.com

PLANTA ZONA INDUSTRIAL

Carretera Internacional No. 15, Km.
199+200, Zona Industrial. Los Mochis,
Sinaloa, México.
(668) 8-12-88-99 con 20 Líneas
mochis@clarvi.com