

RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL

# COMUNICACIÓN SOBRE EL PROGRESO

2017



# CLARVI®



## I.- DECLARACIÓN DE APOYO CONTINUO



### Carta de Dirección

Los Mochis, Sinaloa, México., Septiembre 2017

Ms. LiseKingo

Executive Director of the Global Compact

Estimada Ms. Kingo:

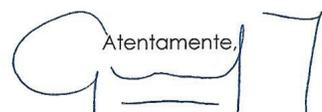
Me permito distraer su atención, para comentarle que en Equipos y Productos Químicos del Noroeste S. A. de C. V., estamos comprometidos en orientar nuestras actividades diarias en cumplir y desarrollar las acciones señaladas en el Pacto Mundial, en principios tan importantes como: Derechos Humanos, Condiciones 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,  
  
P.A. Ing. Jaime Martín Valdivia Urréa  
Líder General

**EQUIPOS Y PRODUCTOS QUÍMICOS DEL NOROESTE S.A. DE C.V.**  
RFC.: EPQ-891031-PQO  
Carretera Internacional 15, Km.199+200, Zona Industrial.  
Los Mochis, Sinaloa, México. Tel/Fax.: (668) 812 88 99  
[www.clarvi.com](http://www.clarvi.com)



## Nuestra Historia

**CLARVI®** surge un 31 de octubre de 1989, tras la necesidad de atender principalmente la demanda generada por la industria local, basándonos en un enfoque de servicio y atención a clientes, lo cual nos ha permitido resolver situaciones satisfactoriamente y posicionarnos en distintas ciudades de la república mexicana como líderes en tratamiento de agua.

## Filosofía Empresarial

# 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.

# 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

## RESPONSABILIDAD

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



## GRATITUD

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



## 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.

## 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



## OPTIMISMO

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

# NUESTRAS POLÍTICAS

## 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

## SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE



**CLARVI®**, 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

## 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

## 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



**CLARVI**®

**DERECHOS HUMANOS**

## DERECHOS HUMANOS

### PRINCIPIO I

**“Las empresas deben apoyar y respetar la protección de los derechos humanos fundamentales, reconocidos internacionalmente”**



*En CLARVI® nos comprometemos a mejorar nuestra relación con la sociedad, devolviendo un poco de lo que esta nos aporta como agradecimiento, por lo que día a día trabajamos para que así sea posible realizando programas a favor de nuestros derechos humanos.*

### PRINCIPIO II

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

*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.*

# DERECHOS HUMANOS

## Evidencia 1 Código de Conducta



### 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

- No aprobamos ni toleramos 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.
- Promocionamos a las personas en base a sus aptitudes, fomentamos su desarrollo personal y profesional y promovemos una comunicación eficaz en todos y cada uno de los niveles de la empresa.
- Nos aseguramos que los salarios correspondan o superen el mínimo establecido por la Ley.
- Impulsamos la formación y desarrollo continuo de nuestros empleados por medio de capacitaciones, apoyo en horarios y becas educativas para que alcancen su máximo potencial.
- Tenemos el compromiso de desarrollar buenas relaciones con la comunidad por medio de prácticas socialmente responsables.

Recuerde que las acciones que usted realiza en nombre de nuestra empresa influyen enormemente a nuestro éxito y no sólo influyen al desarrollo de un futuro ético sino también a un futuro sostenible.

www.clarvi.com

12

## Evidencia 2 Procedimiento Período de Lactancia

### 3. GENERALIDADES, DEFINICIONES Y REFERENCIAS

- 3.1 El vínculo materno: es un instinto biológico que garantiza la supervivencia del bebé y establece la unión entre la madre y su hijo desde el útero materno. Una vez que nace, el vínculo materno es la clave para el futuro emocional del ser humano.
- 3.2 La lactancia materna es la alimentación con leche del seno materno. La OMS y el UNICEF señalan asimismo que la lactancia "es una forma inigualable de facilitar el alimento ideal para el crecimiento y desarrollo correcto de los niños

## Evidencia 3 Procedimiento Becas Escolares

## Evidencia 4 Política de Gestión de Personal: Vacaciones y Prima Vacacional



<b>MANUAL DE SISTEMA INTEGRAL DE OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS</b>			
<b>PROCEDIMIENTO PARA APOYO BECA ESCOLAR</b>			
Código de Documento: <b>PRO-BE-1</b>	Emisión: Enero, 2013	Revisión: 1	Página 1 de 3

### CONTENIDO

- OBJETIVO
- ALCANCE
- GENERALIDADES, DEFINICIONES Y REFERENCIAS
- EXPLICACIÓN NARRATIVA DEL PROCEDIMIENTO
- RESPONSABILIDADES
- DISTRIBUCIÓN

#### 1. OBJETIVO

Otorgar becas de apoyo escolar, a fin de apoyar económicamente a los empleados, con objeto de seguir nuestra misión en formar líderes profesionales.

4.6.7	<b>Vacaciones y Prima Vacacional:</b> Todo trabajador gozará de los días hábiles de vacaciones, su salario y prima vacacional de acuerdo a los días de LEY, de acuerdo a la tabla anexa. Sujeto al programa anual de vacaciones establecido por Área de Desarrollo Humano con apego a la Ley. La empresa, en razón de sus necesidades, podrá modificar el programa de vacaciones sin lesionar los intereses del trabajador.	• El trabajador llenará la solicitud correspondiente con una semana de anticipación.	• Solicitud de Vacaciones.
-------	--	--	----------------------------

ELABORO:	AUTORIZO:
 Lic. Cindy Maria Cota Soto Líder de Desarrollo Humano	Ing. Jose Carlos Gaytán Valdivia Director General

Prohibida la reproducción total o parcial de este documento sin autorización de Equipos y Productos Químicos Del Noroeste, S.A. de C.V.

# DERECHOS HUMANOS

## Evidencia 5 Política de Gestión de Personal: Vales de Despensa



4.6.6	<p><b>Plan de Previsión Social:</b> Se aplicará plan de previsión social, otorgando prestaciones adicionales a las de Ley, mediante la entrega de vales de despensa a todos los trabajadores.</p> <p>Despensa mensual de \$700.00, los cuales se pagarán \$350.00 cada quincena, 03 días hábiles antes de cada día 15 y 30 o 31.</p> <p>Esta prestación, por ser de previsión social, se paga independientemente de que la persona esté en periodo de permiso o incapacidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PRO-3.6 Elaboración y Pago de Nómina.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nómina Vales y recibos correspondientes.</li> </ul>
-------	--	---	--

## Evidencia 6 Política de Gestión de Personal: Lote de Matrimonio

4.6.19	<p><b>Apoyo por contraer matrimonio</b> Es el estímulo económico que otorga Clarvi a los trabajadores que contraigan matrimonio civil, se pagará una sola vez en toda su vida laboral.</p> <p>Este apoyo es por \$5,000.00 (Cinco Mil Pesos 00/100 mn), este importe es pagado quince días después de haberlo solicitados.</p>	<p>El interesado deberá presentar la documentación solicitada.</p>	<p>1.- Solicitud del pago. 3.- Acta de matrimonio civil</p>
--------	--	--	---

## Evidencia 7 Política de Gestión de Personal: Horarios Flexibles

<p>de elector). En caso de omitir la firma la empresa no está obligada a pagar los días no firmados.</p> <p><b>Horarios Flexibles:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En el caso de los trabajadores que se encuentren estudiando. La empresa otorgará permiso en los horarios que se afecten por ausencia del trabajador, y se considerará como asistencia siempre y cuando se presente.</li> <li>• Carta de plan de estudio, donde se especifiquen los horarios a cubrir, costos y tiempos, firmados.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En el caso de periodo de lactancia: La empresa otorgará dos permisos de media hora cada uno, los horarios que se afecten por ausencia del trabajador se considerarán como asistencia siempre y cuando se presente.</li> <li>• Memorándum firmado. Dicha información se llevará a cabo en Desarrollo Humano y se pasará a Nómina.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El jefe inmediato deberá de pasar Memorándum a Desarrollo Humano, dando constancia que está de acuerdo con el permiso de inasistencia para cubrir horarios del estudiante, así mismo, dejará constancia de que se responsabiliza de dar el mismo servicio en su área aún con la ausencia del trabajador estudiante.</li> <li>• En el concentrado de nómina el jefe inmediato considerará como asistencia.</li> <li>• El jefe inmediato deberá de estar de acuerdo con los horarios de lactancia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El trabajador entregará carta de plan de estudios con horarios, costos y tiempo, firmada por la dependencia al área de Desarrollo Humano.</li> <li>• El trabajador debe de firmar el memorándum.</li> <li>• Desarrollo Humano elabora memorándum y lo pasará a Nómina.</li> </ul>
--	--	--

## Evidencia 8 Previsión Social

4.6.6	<p><b>Plan de Previsión Social:</b> Se aplicará plan de previsión social, otorgando prestaciones adicionales a las de Ley, mediante la entrega de vales de despensa a todos los trabajadores. Despensa mensual de \$700.00, los cuales se pagarán \$350.00 cada quincena, 03 días hábiles antes de cada día 15 y 30 o 31. Esta prestación, por ser de previsión social, se paga independientemente de que la persona esté en periodo de permiso o incapacidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PRO-3.6 Elaboración y Pago de Nómina.</li> </ul>
-------	--	---

# DERECHOS HUMANOS



## Evidencia 10 Reglamento Interno de Trabajo: Seguridad en el Trabajo

5.1.- Se creará una Comisión Permanente de Seguridad e Higiene que estará integrada por elementos, en partes iguales, de LA EMPRESA y de los TRABAJADORES. Esta comisión expedirá boletines de instrucciones, ordenará la fijación de carteles de avisos y practicará periódicamente visitas de inspección en todas las áreas de LA EMPRESA, con el propósito general de prever y evitar accidentes.

5.2.- EL TRABAJADOR deberá sujetarse a las instrucciones que dicte la Comisión Permanente de Seguridad e Higiene y está obligado a asistir a las pláticas que imparta LA EMPRESA, a fin de evitar riesgos y accidentes de trabajo.

5.3.- EL TRABAJADOR tiene la obligación de cumplir con las medidas de seguridad que determine LA EMPRESA, que vayan encaminadas a evitar riesgos de trabajo.

5.4.- EL TRABAJADOR está obligado a respetar y obedecer las indicaciones de los carteles de seguridad y hacer todo lo que esté a su alcance para evitar accidentes.

5.5.- EL TRABAJADOR tiene la obligación de mantenerse debidamente aseado, uniformado, y con el equipo de seguridad necesario para el desempeño de sus funciones durante el horario establecido.

5.6.- EL TRABAJADOR tiene la obligación de conservar limpia su área de trabajo y las herramientas que le proporcione LA EMPRESA para el desarrollo de sus funciones, tales como: Equipos, utensilios, vehículos (interior y exterior).

5.7.- LA EMPRESA proporcionará un botiquín de primeros auxilios y el TRABAJADOR deberá utilizarlo adecuadamente en caso de accidentes y/o emergencias médicas para el uso que le fue destinado.

## Evidencia 11 Política de Gestión de Personal: Permiso días especiales

4.6.14	<p><b>Permiso para festejar día de las Madres</b></p> <p>La empresa otorga medio día de permiso con goce de sueldo a todo el personal el día 10 de Mayo (día de las madres)</p>		
4.6.15	<p><b>Permiso para celebrar el día de muertos</b></p> <p>La empresa otorga medio día de permiso con goce de sueldo el día 02 de Noviembre (Día de muertos)</p>		

## Evidencia 12 Política de Uso de Palapa



### POLÍTICAS PARA EL USO DE PALAPA

CLARVI afirmando que practicamos la adopción de pasatiempos liberadores de estrés, se ha designado una Palapa en la cual se realicen acciones que promuevan el bienestar, armonía y calidad de vida del personal de CLARVI.

#### Alcance

Dichas políticas se aplicarán a todo el personal de CLARVI.

Políticas de Uso de Palapa "Alejandra Alcaraz Aguiar"

## Evidencia 13 Política Vacaciones Familiares



### POLÍTICAS PARA EL USO DE INCENTIVO DE VACACIONES FAMILIARES

CLARVI afirmando que promovemos la seguridad y satisfacción laboral en el trabajo y por el trabajo a través de la motivación y reconocimiento, se ha designado un Incentivo de Vacaciones Familiares en el cual se realicen acciones que promuevan el bienestar, armonía y calidad de vida del personal de CLARVI.

#### Alcance

Dichas políticas se aplicarán a todo el personal de CLARVI.



## Evidencia 14 Política para el Uso de Canchas Deportivas



### POLÍTICAS PARA EL USO DE CANCHAS DEPORTIVAS

CLARVI afirmando que practicamos la adopción de un estilo de vida saludable, que incluya alimentación correcta, práctica frecuente de actividad física y prevención de enfermedades, se ha designado un espacio para canchas deportivas en el cual se realicen acciones que promuevan el bienestar, armonía y calidad de vida del personal de CLARVI.

**Alcance**  
Dichas políticas se aplicarán a todo el personal de CLARVI.

**Políticas de Uso de Canchas Deportivas.**

## Evidencia 15 Política para el Uso del Gimnasio



### POLÍTICAS PARA EL USO DE GIMNASIO

CLARVI afirmando que practicamos la adopción de un estilo de vida saludable, que incluya alimentación correcta, práctica frecuente de actividad física y prevención de enfermedades, se ha designado un Gimnasio en el cual se realicen acciones que promuevan el bienestar, armonía y calidad de vida del personal de CLARVI.

**Alcance**  
Dichas políticas se aplicarán a todo el personal de CLARVI.

**Políticas de Uso de Gimnasio "Marcia Carolina Valdivia Cerecer".**

## Evidencia 16 Política para el Préstamo de Área Recreativa

### Políticas de PRÉSTAMO DE ÁREA RECREATIVA

#### Préstamo de Área Recreativa

- 1 Entregar solicitud a DH, considerando dos días de anticipación a la fecha solicitada.
- 2 Desarrollo Humano gestionará autorización.
- 3 Desarrollo Humano coordina con Infraestructura requerimientos solicitados.
- 4 Se informa a Seguridad sobre préstamo



**Días de préstamo**  
De martes a viernes  
Sin excepción

**Horario**  
De 5:00 a 9:00 p.m.

#### Aplica a :

- Palapa
- Alberca
- Cocina
- Canchas

## Evidencia 17 Política de Salud Mental



### POLÍTICA DE SALUD MENTAL

La empresa rechaza y sanciona el uso de castigos corporales, coerción mental o física, y abusos verbales por parte de los jefes hacia sus subordinados ya que contribuimos a la salud física, mental y emocional de nuestros colaboradores.

**DESARROLLO HUMANO**

# DERECHOS HUMANOS



## Evidencia 18 Política de Inclusión Laboral

Líderes en Tratamiento de Agua Equipos y Productos Químicos Del Noroeste, S.A. de C.V.	POLITICA DE INCLUSION LABORAL		
	Código de Documento: POL-SEG-1	Fecha: OCTUBRE 2015	Revisión: 01

### CONTENIDO

1. OBJETIVO
2. ALCANCE
3. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
4. RESUMEN EJECUTIVO
5. DESARROLLO

#### 1. OBJETIVO

Brindar las mismas oportunidades de desarrollo personal y profesional para asegurar que las personas en situación de vulnerabilidad sean tratadas con respeto y equidad durante los procesos de reclutamiento y selección o durante el desempeño de sus labores dentro de la empresa, así como promoviendo la equidad, el respeto, y los derechos humanos.

#### 2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para todo el personal que labora en CLARVI, Equipos y Productos Químicos del Noroeste S.A. de C.V.

#### 3. DESCRIPCIÓN DE LA POLÍTICA

POLITICA DE INCLUSION LABORAL

EQUIPOS Y PRODUCTOS QUÍMICOS DEL NOROESTE, S.A. DE C.V., empresa dedicada a la distribución de equipos y productos químicos para el tratamiento del agua, consciente de que el recurso más valioso es su personal, está comprometida a asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades de las personas en situación de vulnerabilidad, con el fin de obtener su plena inclusión laboral, asegurando el disfrute de sus derechos y eliminando cualquier forma de discriminación fundada en sus circunstancias.

## Evidencia 21 Política de Capacitación



Los Mochis Sinaloa, a 09 de Noviembre de 2015.

**Atención:** Líderes de Área

**Asunto:** Política para el Desarrollo de Competencias

**Objetivo:** Transmitir los conocimientos adquiridos en las capacitaciones para mejorar de las habilidades, actitudes y conocimientos de los colaboradores.

Por medio de la presente se les informa que a partir de esta fecha entra en vigor nuestra Política para el Desarrollo de Competencias:

## Evidencia 19 Diversidad entre nuestros colaboradores

### 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.

## Evidencia 20 Política de Gestión Personal: Inclusión Laboral

4.2.7	<b>CONTRATACIÓN DE DISCAPACITADOS.</b> La empresa contempla la contratación de discapacitados siempre y cuando su discapacidad	DE • Revisión de solicitudes y verificación de los criterios de selección estandarizados en la empresa	• FOR-1.3-05 Lista de Documentos Requeridos para Contratación de Personal.
-------	---	---	--

ELABORÓ:		AUTORIZÓ:	
 Lic. Cindy Maria Cota Soto Líder de Desarrollo Humano		Ing. José Carlos Gaytán Valdivia Líder General	

Prohibida la reproducción total o parcial de este documento sin autorización de CLARVI.



<b>MANUAL DE SISTEMA INTEGRAL DE OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS</b>			
<b>POLÍTICAS DE GESTIÓN DE PERSONAL</b>			
Código de Documento: POL-1.1	Emisión: Marzo, 2013	Revisión: 2	Página: 4 de 13

no impida realizar la actividad que se requiere, así mismo se cumplan con los criterios de selección previamente establecidos.		
--	--	--

# DERECHOS HUMANOS

## Evidencia 22 Entrega Silla Eléctrica



Con el objetivo de crear las condiciones favorables a nuestros colaboradores, en esta ocasión apoyamos al compañero Rosario Ayala con la entrega de una silla eléctrica para hacer más fácil su desplazamiento.



"En CLARVI® día a día construimos nuestro futuro y hacemos que las cosas sucedan"

## Evidencia 23 Programa Donando Kilos Recargado



El día Jueves 31 de Agosto, se dió inicio al programa nutricional "Donando Kilos Recargado", que tiene como objetivo hacer conciencia sobre los tipos de productos alimenticios que nuestros colaboradores consumen a diario, con la finalidad de cuidar nuestro estado de salud y estilo de vida.



# DERECHOS HUMANOS

## Evidencia 24 Memorándum Hora de Lactancia



MEMORANDUM

A: NOMINA	FECHA: 12 DE SEPTIEMBRE DE 2017
DE: DESARROLLO HUMANO	ASUNTO: HORA DE LACTANCIA

Por medio de este conducto le informo Alma Rocio Oruna Palafox quien actualmente ocupa el puesto de Contador General, hará uso de la hora de lactancia a la que tiene derecho de acuerdo al artículo 170 Fracción IV, iniciando el día 12 de septiembre del 2017 y terminando el día 12 de marzo del 2018.

Dicha hora será tomada de lunes a viernes en un horario de 04:00 p.m. a 05:00 p.m.

Se le pide considere este hecho para la persona beneficiada con esta prestación no se vea afectada en la nómina quincenal durante el periodo antes mencionado.

Sin más por el momento quedo atenta para cualquier aclaración o duda al respecto.

ATENTAMENTE

Lic. Cindy María Cota Soto  
Líder de Desarrollo Humano

ENTERADA

Alma Rocio Oruna Palafox  
Contador General



c.c.p.- Expediente Personal

EQUIPOS Y PRODUCTOS QUÍMICOS DEL NOROESTE S.A. DE C.V.  
R.F.C. EPQ-891031-PQ0  
Alfonso Cano No. 516 Ote. Fracc. El Parque, Los Mochis, Sinaloa, México.  
C.P. 81259. T. (668) 812 88 99  
CLARVI.com



EMPRESA  
SOCIALMENTE  
RESPONSABLE



## Evidencia 25 Adecuación de Instalaciones

Seguimos mejorando las condiciones físicas de trabajo de nuestro compañero Erik Contreras, con el objetivo de fomentar un ambiente de trabajo favorable para el desempeño de sus actividades.



# DERECHOS HUMANOS

**Evidencia 25: Testimonio de facilidad de salir temprano para recoger a sus hijos de la guardería.**

Los Mochis, Sinaloa a de Septiembre del 2017

**CLARVI®**  
A quien corresponda:  
PRESENTE

Por medio del presente quiero expresar mi agradecimiento a Grupo CLARVI® por su atención y preocupación que ha brindado por las personas que cumplimos el rol de madres, ya que, gracias a su horario flexible me ha permitido pasar más tiempo con mi familia, pudiendo así estar al pendiente de mi hijo, haciendo énfasis en que me facilita recogerlo de la guardería sin complicaciones por otorgarnos el permiso de salir antes.

Reconozco ampliamente su labor y responsabilidad que otorga a las madres y padres de familia.

Sin más por el momento, quedo a sus órdenes.

Atentamente  
  
Lic. Jazmin Jaimes Orozco  
Desarrollo de Competencias

**Reconocemos el gran sacrificio que hacen las mamás y por eso se les ha brindado la facilidad de salir antes para recoger a sus hijos, cuidando así su patrimonio más importante que es la familia.**



**Evidencia 26: Testimonio acceso al comedor para empleados.**

**Evidencia 26: Testimonio sobre el interés en la salud mental de los empleados.**

Los Mochis, Sinaloa a de Junio del 2017

**CLARVI®**  
A quien corresponda:  
PRESENTE

Por medio del presente quiero expresar mi reconocimiento a Grupo CLARVI® por brindarnos en su programa de formación integral temas de salud mental dentro del cual se ha incluido el tema de "Actitud positiva frente al cambio" impartido por el Dr. Mario Mancillas y "El valor de mi labor diaria" con otra instructora externa la Lic. Helen Mokay Amenta.

Agradezco el interés que se tiene en formarnos en todos los ámbitos y en querer lograr contar con un personal mentalmente sano.

Sin más por el momento, quedo a sus órdenes.

Atentamente  
  
Lic. Cristian Martínez Espinoza  
Incorporación

**Cuidamos la salud mental de nuestros trabajadores para que su calidad de vida sea más favorable.**

Los Mochis, Sinaloa a de Agosto del 2017

**CLARVI®**  
A quien corresponda:  
PRESENTE

Por medio del presente quiero expresar mi reconocimiento a Grupo CLARVI® por brindarnos las comodidades del comedor para todos los que pertenecemos a la empresa, facilitándonos un lugar agradable para comer y al mismo tiempo convivir con nuestros compañeros de trabajo, contando con un equipo completo como lo son sillas, mesas, microondas, estufa, utensilios de cocina, entre otras cosas que pueden ser utilizadas por todo el personal.

Sin más por el momento, quedo a sus órdenes.

Atentamente  
  
Lic. Alejandra Velderaín Carrasco  
Remuneración

**Comprometidos con nuestro personal nos esforzamos en brindar instalaciones adecuadas para que disfruten cómodamente de sus alimentos.**



**CLARVI**®

**ESTÁNDARES LABORALES**

## ESTÁNDARES LABORALES

### PRINCIPIO III

**“Las empresas deben apoyar la libertad de afiliación y el reconocimiento efectivo del derecho de negociación colectiva”**



**Nuestros  
Compromisos**

*En CLARVI® contamos con 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. En base a esto manejamos una encuesta de Clima Laboral con la finalidad de mejorar las condiciones en que se desempeña el trabajo de los colaboradores, así como también fomentar su desarrollo, bienestar y satisfacción dentro de nuestra empresa.*

### PRINCIPIO IV

**“Las empresas deben apoyar la eliminación de todas las formas de trabajo forzoso y obligatorio”**

*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.*

## ESTÁNDARES LABORALES

### PRINCIPIO V

**“Las empresas deben apoyar la abolición efectiva del trabajo infantil”**



**Nuestros  
Compromisos**

*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.*

# ESTÁNDARES LABORALES



## Evidencia 27 Reglamento Interno de Trabajo: Respeto hacia el Personal

### CAPITULO TERCERO

#### "DE LAS OBLIGACIONES DEL EMPRESA"

3.1- Es obligación de LA EMPRESA y de sus representantes dirigirse en todo momento con respeto al TRABAJADOR.

3.2- Queda prohibido a LA EMPRESA y a sus representantes, maltratar al TRABAJADOR de palabra o de hecho. Cuando exista la necesidad de amonestar al TRABAJADOR se deberá evitar hacerlo públicamente.

3.3- Proporcionar oportunamente al TRABAJADOR los útiles, instrumentos y materiales necesarios para la ejecución del trabajo.

3.4- Proporcionar capacitación y adiestramiento al TRABAJADOR.

3.5- Cumplir con las disposiciones de Seguridad e Higiene que marca LA LEY para prevenir riesgos de trabajo.

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

3.7- Constituir la Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento y la Comisión de Seguridad e Higiene.

## Evidencia 29 Reglamento Interno de Trabajo: Asociación Libre en las Comisiones Mixtas

### "DE LAS OBLIGACIONES DEL EMPRESA"

3.1- Es obligación de LA EMPRESA y de sus representantes dirigirse en todo momento con respeto al TRABAJADOR.

3.2- Queda prohibido a LA EMPRESA y a sus representantes, maltratar al TRABAJADOR de palabra o de hecho. Cuando exista la necesidad de amonestar al TRABAJADOR se deberá evitar hacerlo públicamente.

3.3- Proporcionar oportunamente al TRABAJADOR los útiles, instrumentos y materiales necesarios para la ejecución del trabajo.

3.4- Proporcionar capacitación y adiestramiento al TRABAJADOR.

3.5- Cumplir con las disposiciones de Seguridad e Higiene que marca LA LEY para prevenir riesgos de trabajo.

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

3.7- Constituir la Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento y la Comisión de Seguridad e Higiene.

## Evidencia 28 Política de Gestión de Personal: Prestaciones Aguinaldo y Utilidades

4.6.8	<b>Aguinaldo:</b> Clarvi establece otorgar a todos sus trabajadores un aguinaldo anual de acuerdo a la siguiente tabla:	• PRO-3.6 Elaboración y Pago de Nómina.	• Nómina de Aguinaldo y recibos correspondientes.
4.6.9	<b>Utilidades:</b> El pago de utilidades al que tienen derecho los trabajadores, de acuerdo con la Ley; se deberá pagar a más tardar el día 30 de Mayo.	• PRO-3.6 Elaboración y Pago de Nómina.	• Nómina de Utilidades y recibos correspondientes
4.6.10	<b>Fondo de Ahorro</b>	-	-

# ESTÁNDARES LABORALES

## Evidencia 30 Política de Gestión de Personal: Prima Vacacional



4.6.7	<b>Vacaciones y Prima Vacacional:</b> Todo trabajador gozará de los días hábiles de vacaciones, su salario y prima vacacional de acuerdo a los días de LEY, de acuerdo a la tabla anexa. Sujeto al programa anual de vacaciones establecido por Área de Desarrollo Humano con apego a la Ley. La empresa, en razón de sus necesidades, podrá modificar el programa de vacaciones sin lesionar los intereses del trabajador.	<ul style="list-style-type: none"> <li>El trabajador llenará la solicitud correspondiente con una semana de anticipación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de Vacaciones.</li> </ul>
-------	--	--	--

ELABORO:	AUTORIZO:
 Lic. Cindy Maria Cota Soto Líder de Desarrollo Humano	Ing. Jose Carlos Gaytán Valdivia Director General

Prohibida la reproducción total o parcial de este documento sin autorización de Equipos y Productos Químicos Del Noroeste, S.A. de C.V.

## Evidencia 31 Política de Gestión de Personal: Grupo de interés estudiantes

4.5.7	<b>Practicantes:</b> Adquirimos el compromiso de apoyar el desarrollo y formación educativa de nuestra comunidad por lo que atendemos las solicitudes directas de los estudiantes para su ingreso bajo la modalidad de servicio de prácticas profesionales, estableciendo la mecánica y criterios a seguir para satisfacer las expectativas tanto de los estudiantes, como de los	<ul style="list-style-type: none"> <li>PRO-1.9</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>
-------	--	---	--

## Evidencia 32 Política de Gestión de Personal: Promoción Interna

### 4.2 RECLUTAMIENTO DE PERSONAL

No.	DEFINICIÓN	APLICACIÓN	DOCUMENTO
4.2.1	<b>Requerimientos de Personal:</b> 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"> <li>PRO-1.3 Reclutamiento de Personal.</li> <li>El jefe inmediato llena Requisición de Personal cumpliendo las instrucciones de llenado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>FOR-1.3-01 Requisición de Personal.</li> </ul>
4.2.2	<b>Prioridad a candidatos internos:</b> 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	<b>Manejo de fuentes externas de reclutamiento:</b> 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"> <li>Mantener actualizado el banco de datos con Bolsas de trabajo.</li> <li>Contar con alternativas para la publicación en medios de acuerdo a vacante.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Archivo electrónico.</li> <li>Expedientes de solicitudes y curriculums.</li> </ul>

# ESTÁNDARES LABORALES

Evidencia 33 Integración de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene

## SEGURIDAD

Integramos la Comisión de Seguridad e Higiene, la cual tiene como objetivo prevenir accidentes dentro de nuestro centro de trabajo, mediante la investigación y análisis de las condiciones laborales, siguiendo un programa anual de verificación.



Nuestras  
Actividades

Estamos comprometidos con la seguridad dentro de nuestros centros de trabajo por lo que este mes capacitamos a la brigada de emergencia de incendio en búsqueda y rescate.

Evidencia 34 Capacitación a Brigadas



# ESTÁNDARES LABORALES

## Evidencia 35 Programa de Integración Familiar

Retomamos nuestro programa de Integración Familiar "Bertha Isabel Urrea Tellechea", dónde buscamos unir y fortalecer a nuestras familias.



Programa de **Integración Familiar**  
Bertha Isabel Urrea Tellechea



## Evidencia 36 Programas de Integración entre compañeros

**FORMACIÓN INTEGRAL**

**INTEGRACIÓN CON COMPAÑEROS**



"En CLARVI, día a día construimos nuestro futuro y hacemos que las cosas sucedan!"

# ESTÁNDARES LABORALES

## Evidencia 37 Visita de Grupos de Interés

Recibimos la visita de Mexichem uno de nuestros proveedores, quienes dieron un recorrido por la empresa.

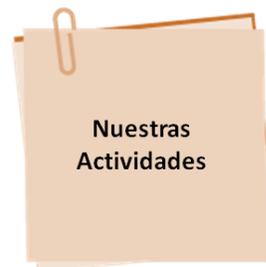


Estamos comprometidos en apoyar a la educación de la localidad, por lo que alumnos del CONALEP asistieron a nuestras instalaciones donde recibieron capacitación en el tema de Seguridad Industrial.



"En CLARVI, día a día construimos nuestro futuro y hacemos que las cosas sucedan"

# ESTÁNDARES LABORALES



Evidencia 38. Evidencia del distintivo ESR

## DISTINTIVO ESR

Es un honor informarles que seguimos renovando nuestro compromiso en Responsabilidad Social y hemos obtenido el distintivo Empresa Socialmente Responsable por tercer año consecutivo para Clarvi S.A. de C.V. y Clarvi Transportes S.A. de C.V.

También compartires nuestra felicitación y reconocimiento a LITRA, S.A. de C.V. por asumir voluntariamente el compromiso de implementar una Gestión Socialmente Responsable, como parte de su cultura y estrategia de negocio promulgando sus Principios de Responsabilidad Social.

**¡MUCHAS FELICIDADES!**



**EMPRESA  
SOCIALMENTE  
RESPONSABLE**



**CLARVI® CLARVI® CLARVI®**  
CORPORATIVO TRANSPORTE

"En **CLARVI®** día a día construimos nuestro futuro y hacemos que las cosas sucedan!"

## ESTÁNDARES LABORALES

# La seguridad...

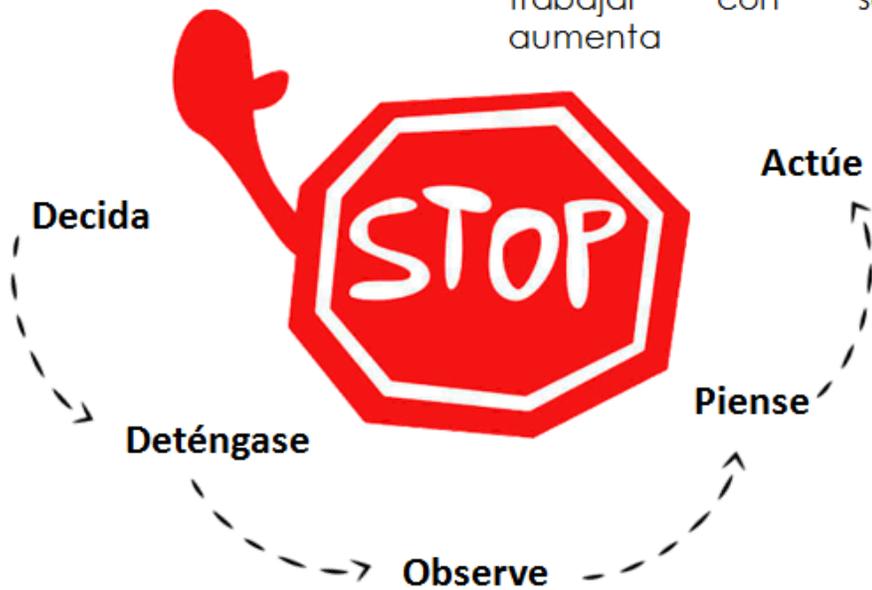
es una responsabilidad cotidiana



CLARVI® implementa el programa STOP, inicialmente se capacitó al personal sobre la importancia de este método de seguridad, se concientizó sobre su importancia por diversos medios de apoyo, además de que el área de Seguridad en su recorrido dentro de las instalaciones se aseguran con el personal de que recuerden y sigan aplicando dicho método.

### *La comprensión aumenta la motivación*

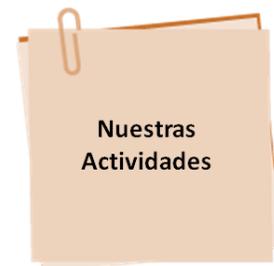
Cuando las personas saben los riesgos y comprenden las razones de las prácticas inseguras, su motivación para trabajar con seguridad aumenta



# ESTÁNDARES LABORALES

Evidencia 39 Prima de Riesgo de Trabajo

En   
**CLARVI**



Estamos muy orgullosos de mantener desde el año 2012 una prima de riesgo laboral de **.5%**, lo cual corresponde a la prima de riesgo más baja, y nos honra decir que de acuerdo a la clasificación del IMSS pertenecemos a clase III donde corresponde la media nacional de prima de riesgo de un 2.59%. De acuerdo a nuestros resultados seguimos con el firme compromiso de continuar con dicha prima de riesgo.

Como cada año, el reglamento de la ley del seguro social nos señala la obligación que tienen los patrones de presentar al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), su siniestralidad (ocurrencia de casos de riesgos de trabajo), ocurridos en el ejercicio anterior, comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016.

## CLASIFICACIÓN EN EL SEGURO DE RIESGOS DE TRABAJO

PRIMA MEDIA	EN POR CIENTOS
Clase I	0.54355
Clase II	1.13065
Clase III	2.59840
Clase IV	4.65325
Clase V	7.58875

# ESTÁNDARES LABORALES

## Evidencia 40 Botiquín Primeros Auxilios

El botiquín es un recurso básico para prestar un primer auxilio cuando ocurre un accidente o cualquier eventualidad, que requiera ser atendida dentro de la empresa para dar una atención satisfactoria y oportuna a las víctimas. Es por ello que contamos con 7 botiquines con baumanometro para brindar una ayuda inmediata dentro de nuestras instalaciones.

La salud es muy importante para nosotros es por ello que además de la disposición de los botiquines, existe un acceso para todos los empleados a citas regulares con el doctor para revisar su condición actual con la cultura de la prevención.



Nuestras  
Actividades

## Evidencia 41 Capacitaciones

Buscamos que nuestro personal desarrolle su máximo potencial, llevando adelante su vida productiva y creativa de acuerdo a sus necesidades e intereses logrando su desarrollo humano a través de cursos y conferencias.



Así como también nos interesamos en impartirle temas de seguridad, para que todas sus acciones estén encaminadas a su bienestar y con ello lograr un ambiente seguro para todos.

# ESTÁNDARES LABORALES

## Evidencia 42. Política de gestión de personal: Afiliación al IMSS

4.4.3	<b>Alta y registro de trabajadores contratados:</b> Todo trabajador contratado deberá integrarse a sus labores, previa incorporación al régimen del Seguro Social y a la nómina.	<ul style="list-style-type: none"> <li>La persona entrará a laborar una vez que haya entregado toda la documentación requerida y quede confirmada su alta en el IMSS.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>FOR-1.4-02 Solicitud de Alta de Personal.</li> </ul>
-------	---	--	---



**Todos los empleados antes de iniciar sus labores en nuestra empresa, tienen que ser registrados ante el IMSS, proporcionándole así el derecho a la seguridad social**

## Evidencia 43 Bolefín mensual de la empresa



"En CLARVI, día a día construimos nuestro futuro y hacemos que las cosas sucedan"

"Comunicar no solo es hablar, también es escuchar, preguntar, conversar y entender"

PERSONAL DE  
NUEVO INGRESO.



TODOS SOMOS  
**UNO**

Mes con mes se realiza el boletín que se difunde a todos los empleados por correo electrónico, así como en las pantallas de las instalaciones, donde se publican los logros de las áreas y se dan a conocer temas y eventos de interés, fortaleciendo nuestro lema "Todos somos uno".

# ESTÁNDARES LABORALES

Evidencia 44 Tablero de cumpleaños del mes



Se celebra el cumpleaños de nuestros colaboradores, publicándolos en las pantallas, pizarras, y de forma electrónica, así como acompañándolos con las mañanitas.

Evidencia 45. Certificación ante la ISO



Estamos en el proceso de certificación ante la ISO, incluyendo a todos los colaboradores para lograr la optimización en los tiempos, garantizando la calidad en el producto y/o servicio así como de nuestro personal.



# ESTÁNDARES LABORALES

Evidencia 46. 6ta semana de seguridad, salud y medio ambiente.



Se realizan eventos de seguridad, salud y medio ambiente con el fin de concientizar al personal, para mejorar las prácticas que favorezcan a nuestro entorno, tanto en lo laboral como en los demás entornos, cuidando siempre el mundo en el que vivimos.



Nuestras  
Actividades

Evidencia 47. Entrevista de salida.



## Entrevista de Salida

Nombre: \_\_\_\_\_

Núm.: \_\_\_\_\_ Área: \_\_\_\_\_ Puesto: \_\_\_\_\_

Nombre y Puesto del Jefe Inmediato: \_\_\_\_\_

Tiempo que estuvo en el último departamento: \_\_\_\_\_

Último día de trabajo: \_\_\_\_\_

Fecha de ingreso: \_\_\_\_\_

Fecha de entrevista de salida: \_\_\_\_\_

Categoría del empleado: Planta  Temporal  Por Contrato

1. Marque con una X los factores que influyen en su decisión para dejar | la empresa

Cambio de Carrera	Tipo de Trabajo
Razones Familiares/Personales	Insatisfacción con el jefe inmediato
Salud	Problemas con compañeros de trabajo
Regreso a la escuela	Condiciones de trabajo
Mejor oportunidad de Trabajo	Salario
Retiro	Falta de Ascenso
Fin de Contrato Temporal	Otros

Todos los colaboradores son importantes para nosotros, es por ello que cuando un empleado decide retirarse de nuestra empresa, se le aplica una entrevista de salida con el fin de conocer las principales causas que lo llevaron a tomar esa decisión, y con esto poder detectar algo que esté afectando el clima de la organización y que puede ser el motivo por el cual ha decidido renunciar de forma voluntaria.

# ESTÁNDARES LABORALES

Evidencia 48. Programa de protección civil y carta de opinión favorable.



DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD  
PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL  
Protección Civil Ahome

No. de Oficio: 2625/2016  
Asunto: EL QUE SE INDICA

PROTECCIÓN CIVIL AHOME

EQUIPOS Y PRODUCTOS QUIMICOS DEL NOROESTE, S. A. DE C. V .  
CLARVI  
CARRETERA INTERNACIONAL MEXICO NUMERO 15, 199+200, ZONA INDUSTRIAL  
LOS MOCHIS SINALOA.

En lo establecido en el Artículo 27 Fracción XVI de la Ley de Protección Civil del Estado de Sinaloa y los Artículos 1 y 2 Fracción IV, Capítulo XIX De Las Licencias de Operación en sus Artículos 119, 120, 121 122 y 123 del Reglamento de Protección Civil del Municipio de Ahome y después de haber realizado una visita de inspección a: **EQUIPOS Y PRODUCTOS QUIMICOS DEL NOROESTE, S. A. DE C. V.**, ubicada en **CARRETERA INTERNACIONAL NUMERO 15, 199+200, ZONA INDUSTRIAL, LOS MOCHIS SINALOA**, para efecto de verificar:

- ❖ Dispositivos de Seguridad
- ❖ Rutas de Evacuación
- ❖ Plan de Emergencia
- ❖ Señalización
- ❖ Capacitación del Personal

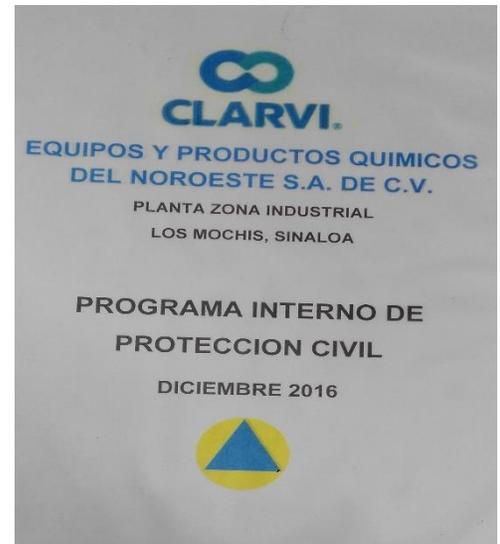
En atención a lo anterior me permito emitir mi **OPINIÓN FAVORABLE**, en virtud de haber cumplido con lo establecido en lo que a materia de Protección Civil se refiere para el funcionamiento de la misma, debiendo **renovar dicha carta en diciembre del 2017**.

Será responsabilidad de la empresa o institución que los equipos verificados se encuentren permanentemente instalados para su uso, de conformidad con las normas aplicables.

**En CLARVI® cumplimos al 100% con los requerimientos establecidos en el programa interno de protección civil, contando con instalaciones altamente seguras para nuestros empleados.**



Nuestras  
Actividades



# ESTÁNDARES LABORALES

Evidencia 49 Equipo de Protección Personal y Reporte de Actos y Condiciones Inseguros

Nuestras  
Actividades



Garantizamos la seguridad del personal con el seguimiento de un reporte de incidencias y accidentes, para identificar las causas que los originan y poder corregirlos. También se cuenta con un buzón para que todo el personal pueda notificar si detecta alguna situación o un acto que ponga en riesgo la salud y seguridad de los trabajadores.

Así como también se le entrega a cada colaborador su equipo de protección personal, de acuerdo a las funciones que desempeña. Fomentando su uso y su cuidado, logrando de esta forma que realicen sus labores de una forma segura.



## ESTÁNDARES LABORALES

# Programa de Autogestión en Seguridad y Salud en el Trabajo --Empresa Segura--

Nuestras  
Actividades

Con el firme objetivo de instaurar y operar sistemas de administración en materia de seguridad y salud, con base en estándares nacionales e internacionales, con el fin de favorecer el funcionamiento de centros de trabajo **seguros e higiénicos**.



**CLARVI®** comprometido con dicho objetivo desde el año 2014 hemos obtenido la certificación Empresa Segura donde seguimos con nuestra labor en búsqueda de lograr nuestro centro de trabajo seguro e higiénico.



**CLARVI**®

**MEDIO AMBIENTE**

## MEDIO AMBIENTE

### PRINCIPIO VII

**“Las empresas deberán mantener un enfoque preventivo que favorezca el medio ambiente”**



**Nuestros  
Compromisos**

*En CLARVI® sabemos lo importante que es el cuidado y preservación de nuestro planeta, por lo que nos comprometemos a reducir al mínimo el impacto de nuestras operaciones en el medio ambiente controlando la generación de contaminantes nocivos para nuestro ecosistema.*

### PRINCIPIO VIII

**“Las empresas deben fomentar las iniciativas que promuevan una mayor responsabilidad ambiental”**

*Una de las prioridades de CLARVI® es proteger a sus colaboradores a lo largo de su jornada laboral brindándoles el equipo de protección personal necesario. No obstante, este equipo tiene una vida útil, y al término de dicho período deja de cumplir con su función, por lo que tiene que descartarse. Como sabemos que estos equipos tienen un costo elevado de fabricación y su reciclado no suele ser rentable, quedan abandonados, por lo cual nos comprometemos a buscar alternativas al descarte de los equipos de protección personal.*

## MEDIO AMBIENTE

### PRINCIPIO IX

**“Las empresas deben fomentar el desarrollo y la difusión de las tecnologías respetuosas con el medio ambiente”**



*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.*

# MEDIO AMBIENTE



## Evidencia 50 Reglamento Interno de Trabajo: Seguridad e Higiene

5.1.- Se creará una Comisión Permanente de Seguridad e Higiene que estará integrada por elementos, en partes iguales, de LA EMPRESA y de los TRABAJADORES. Esta comisión expedirá boletines de instrucciones, ordenará la fijación de carteles de avisos y practicará periódicamente visitas de inspección en todas las áreas de LA EMPRESA, con el propósito general de prever y evitar accidentes.

5.2.- EL TRABAJADOR deberá sujetarse a las instrucciones que dicte la Comisión Permanente de Seguridad e Higiene y está obligado a asistir a las pláticas que imparta LA EMPRESA, a fin de evitar riesgos y accidentes de trabajo.

5.3.- EL TRABAJADOR tiene la obligación de cumplir con las medidas de seguridad que determine LA EMPRESA, que vayan encaminadas a evitar riesgos de trabajo.

5.4.- EL TRABAJADOR está obligado a respetar y obedecer las indicaciones de los carteles de seguridad y hacer todo lo que esté a su alcance para evitar accidentes.

5.5.- EL TRABAJADOR tiene la obligación de mantenerse debidamente aseado, uniformado, y con el equipo de seguridad necesario para el desempeño de sus funciones durante el horario establecido.

5.6.- EL TRABAJADOR tiene la obligación de conservar limpia su área de trabajo y las herramientas que le proporcione LA EMPRESA para el desarrollo de sus funciones, tales como: Equipos, utensilios, vehículos (interior y exterior).

5.7.- LA EMPRESA proporcionará un botiquín de primeros auxilios y el TRABAJADOR deberá utilizarlo adecuadamente en caso de accidentes y/o emergencias médicas para el uso que le fue destinado.

## Evidencia 51 Política de Reposición de Zapatos

### POLÍTICA DE REPOSICIÓN ZAPATOS

#### Objetivo

Mejorar el proceso en la entrega de zapatos y a su vez reducir los gastos generados de la compra del mismo.

#### Alcance

La presente política aplica a todo el personal que labora en Clarvi.

#### Desarrollo

1. Todo zapato de seguridad es considerado como un EPP por lo tanto se realizará su trámite conforme a política de EPP.
2. Cuando se solicite reposición de zapato se tendrá que entregar el par de zapatos viejos para su reutilización eco-ambiental junto con el vale firmado por líder de área.
3. En caso de extravió de zapatos se realizará el cobro total del mismo.
4. En caso de detectarse un deterioro prematuro a causa del uso inadecuado del equipo se realizará el cobro total del mismo.

## Evidencia 52 Vale de Entrega de Equipo de Protección Personal

 Líderes en Tratamiento de Agua <b>VALES PARA EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL</b>	<b>FOLIO</b> No. 0160
	DIA    MES    AÑO
Nombre: _____ Área: _____ Motivo del pedido: _____	Marque con una X el EPP que se solicita:
<input type="checkbox"/> Lentes oscuros <input type="checkbox"/> Lentes claros <input type="checkbox"/> Guantes p/soldador <input type="checkbox"/> Mascaril PVC <input type="checkbox"/> Traje nivel blanco <input type="checkbox"/> Tapones auditivos <input type="checkbox"/> Guantes de maniobra <input type="checkbox"/> Micas para careta facial <input type="checkbox"/> Careta facial p/casco completa <input type="checkbox"/> Casco de seguridad <input type="checkbox"/> Guantes negros delgados <input type="checkbox"/> Guantes azules con látex en palma <input type="checkbox"/> Cartuchos 60929 para cloro <input type="checkbox"/> Cartuchos 6003 para pintura	<input type="checkbox"/> Capucha <input type="checkbox"/> Botas de hule <input type="checkbox"/> Mascarilla media cara <input type="checkbox"/> Mascarilla cara completa * <input type="checkbox"/> Traje overol verde p/ácidos * <input type="checkbox"/> Mandil de camaza <input type="checkbox"/> Cinta amarilla de precaución <input type="checkbox"/> Guantes para ácido <input type="checkbox"/> Falas <input type="checkbox"/> Guantes para gas cloro <input type="checkbox"/> Filtros 8515 p/soldador <input type="checkbox"/> Filtros 8210 p/polvos <input type="checkbox"/> Goggles <input type="checkbox"/> Zapato de seguridad *
* Equipo de protección personal que requiere elaboración de resguardo en sistema. Me comprometo a dar buen uso al equipo asignado; en caso contrario será responsable del costo que cause la reposición del equipo dañado y que se me descontará de mi sueldo. Este equipo quedo bajo mi seguridad y es único y exclusivamente para ser utilizado en trabajos ordenados por la empresa.	
Autoriza _____	Recibe _____
	Entrega _____

# MEDIO AMBIENTE



## Evidencia 53 Proceso de Registro y Control de Combustible

 <b>CLARVI TRANSPORTES S.A. de C.V.</b> Licencia: Seguridad y Contorno Transportador S.A. de C.V.			
<b>PROCESO DE REGISTRO Y CONTROL DE COMBUSTIBLE</b>			
Código de Documento:	Emisión:	Revisión:	Página:
PR-711	JULIO, 2016	01	1 de 3

### CONTENIDO

- 1-OBJETIVO
- 2-ALCANCE
- 3-POLITICA
- 4-DEFINICIONES
- 5-METODOLOGIA
- 6-RESPONSABILIDADES
- 7-CONTROLES
- 8-METRICAS

### 1-OBJETIVO

Cumplir con el registro de información del programa "IN SITE", para controlar los parámetros establecidos en un 95% y generar un menor consumo de combustible. De igual manera controlar los parámetros establecidos en un 95% y generar un menor consumo de combustible para las unidades que no tengan el programa.

### 2-ALCANCE

Aplica a todos los viajes que realiza CLARVI TRANSPORTES, S.A. de C.V. derivada de una solicitud de un cliente.

### 3-POLITICA

3.1 El responsable de registro y control de combustible debe asegurarse que el relleno de los tanques sea al 95%.

3.2 El responsable de registro y control de combustible debe de asegurarse que los rellenos de las unidades se realicen en las estaciones de servicio autorizadas.

3.3 El responsable de registro y control de combustible debe de asegurarse que la información de cada unidad se descargue y se guarde una imagen como evidencia con la fecha y número de unidad.

3.4 Al término del viaje la unidad debe ser "reseteada" y anotar los kilómetros del odómetro. Anotar en formato control de flota. F-LOG-PM-01.

### 4-DEFINICIONES

IN SITE: Software que proporciona el fabricante para descargar la información del ECM.  
 ECM: Módulo de control electrónico.

ELABORÓ:	AUTORIZÓ:
Ing. Ezequiel Santos Lara Control de Diesel y Mantenimiento	Ing. Jaime Martín Vaidiva Uribe Lic. en estrategia

DOCUMENTO CONTROLADO PARA USO INTERNO

## Evidencia 54 Política de Responsabilidad Social

### POLÍTICA 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 de la seguridad de nuestros colaboradores y la comunidad como parte de nuestra Responsabilidad Social.

DIRECCIÓN GENERAL

## Evidencia 55 Política de Seguridad y Medio Ambiente

### POLÍTICA DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE



"CLARVI® 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"

Seguridad Industrial

# MEDIO AMBIENTE

## Evidencia 56 Programa de Ahorro y Uso Eficiente de Agua



	SISTEMA PARA LA ADMINISTRACIÓN AMBIENTAL GRUPO CLARVI	Código del documento: SAA-PRO-01
	PROGRAMA DE AHORRO Y USO EFICIENTE DE AGUA	Fecha de revisión: 03-01-2017

## PROGRAMA DE AHORRO Y USO EFICIENTE DE AGUA



GRUPO CLARVI

SEGURIDAD INDUSTRIAL  
ENERO DEL 2017

	SISTEMA PARA LA ADMINISTRACIÓN AMBIENTAL GRUPO CLARVI	Código del documento: SAA-PRO-01
	PROGRAMA DE AHORRO Y USO EFICIENTE DE AGUA	Fecha de revisión: 03-01-2017

### Objetivo

Elaborar e implementar un programa con estrategias a seguir para conseguir el ahorro y uso eficiente del agua en las empresas de Grupo CLARVI.

### Alcance

El presente programa es aplicable a todas las empresas que conforman al GRUPO CLARVI.

### Responsabilidades

Líder de seguridad industrial	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar el cumplimiento de las actividades planteadas en el presente programa, en los tiempos y condiciones establecidas.</li> </ul>
Coordinador ambiental	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinar la ejecución de todas las actividades planteadas en el presente programa, en los tiempos y condiciones establecidas.</li> </ul>

de agua.

### Descripción general de actividades

En este programa se plantean medidas encaminadas a optimizar la utilización del agua en las actividades propias de la operación de CLARVI.

Para lograrlo, se señalan diferentes acciones:

1. Campañas de concientización sobre el cuidado del agua, las cuales son transmitidas por medio de conferencias y a través de correos electrónicos.
2. Colocación de letreros alusivos al ahorro de agua en baños, así como en tomas de agua.
3. Cálculo de indicadores de desempeño ambiental específicos, donde se evalúan los consumos relativos de agua, para tomar las acciones preventivas necesarias y controlar este aspecto ambiental.
4. Instalación de medidores de agua en diferentes áreas, los cuales se monitorean periódicamente con el fin de detectar posibles consumos fuera de lo normal a causa de fugas.
5. Medición periódica de consumo de Agua.
6. Revisión del estado y funcionamiento de medidores de flujo.
7. Reemplazo por dispositivos ahorradores en las áreas donde se requiera.
8. Programa anual de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos e instalaciones hidráulicas y sanitarias con el fin de conservar los equipos e instalaciones en condiciones adecuadas de operación y evitar que se presenten fugas del recurso hídrico.

## MEDIO AMBIENTE

### Evidencia 57 Proyecto Adopta una Planta



Las áreas de Seguridad Industrial, Infraestructura y Operaciones están trabajando en conjunto para el próximo lanzamiento del proyecto "Adopta una planta" que tiene como finalidad la decoración de jardines y restauración de áreas verdes en las instalaciones de CLARVI.

¿Te gustaría ser parte de este gran proyecto?  
¡Espera la convocatoria!



### Evidencia 58 Huerta



### AVISO



Nos es muy grato informar que la huerta ubicada en las instalaciones de nuestra empresa, ya cuenta con una amplia variedad de frutas y hortalizas, las cuales en cada temporada de cosecha se les estará otorgando una determinada proporción.

Atentamente  
CLARVI®

## MEDIO AMBIENTE



# Jardín ecoambiental

Nuestras  
Actividades

Durante el año 2016 se propuso seguir contribuyendo al medio ambiente, y se puso en marcha el proyecto Jardín Eco Ambiental, donde reutilizamos diversos desechos inutilizados en nuestra empresa como llantas, botellas PET e incluso Equipo de Protección Personal como los zapatos para embellecer nuestras instalaciones con diversas plantas y con la contribución de colaboradores logramos hacerlo.



## MEDIO AMBIENTE

# Pared ecoambiental

Nuestras  
Actividades

**2016** año durante el cual emprendimos con este hermoso proyecto, y que nos ayuda a reutilizar el Equipo de Protección Personal que ha perdido su vida útil logrando darle una nueva función la cual se ve reflejada en una imagen mejorada de nuestras instalaciones.



**2017** Año en el cual logramos implementar una mejora en la Pared Eco Ambiental, adaptando en base a nuestra experiencia un sistema de riego autónomo logrando con ello un tratamiento y cuidado a nuestras plantas.



**MEDIO AMBIENTE**

**¡Ponte las pilas  
recolecta pilas usadas!**



Nuestro proyecto consiste en una serie de contenedores estratégicamente ubicados en diversas áreas de la empresa de fácil acceso para todo el personal, donde tengan la libertad de depositar todas las pilas comunes, recargables e incluso de reloj que han perdido su tiempo de vida útil, para nosotros como empresa darle un tratamiento a adecuado, ya que si desechamos este producto de manera cotidiana ¡contaminamos el agua!



**¡Ponte las pilas  
recolecta pilas usadas!**

**¿Sabías que...**

- 1 pila de reloj (mercurio) contamina **600** mil litros de agua, cantidad que consume una familia en un año y medio.
- 1 pila común contamina **3** mil litros de agua, cantidad que consume una familia en tres días.
- 1 pila recargable sustituye a **300** desechables.

**Las Pilas usadas** contaminan el aire, la tierra, el agua y afectan a tu salud.

## MEDIO AMBIENTE

# REDUCIENDO NUESTRAS EMISIONES DE GASES DE EFECTO INVERNADERO



Nuestras Actividades

Uno de los compromisos de **CLARVI®**, además del Pacto Mundial es el Protocolo de Montreal, el tratado de 1987 para evitar el deterioro de la capa de ozono. Específicamente el Acuerdo Mundial para reducir el efecto invernadero, sobre el cual **CLARVI®** se compromete y se planta el objetivo para el 2027 de lograr cambiar en su totalidad el refrigerante de nuestros aires acondicionados logrando la conversión del R22 al R410A, con lo cual lograremos apoyar en el combate del calentamiento global, aportando nuestro granito de arena.

Con este pacto, que entró en vigor en 1989, se logró frenar la destrucción de la capa de ozono gracias a la erradicación de los clorofluorocarbonos para la refrigeración.

La alternativa de la industria de los aires acondicionados y refrigerantes son los hidrofluorocarbonos. Se trata de unos potentes gases de efecto invernadero: impiden que la tierra se enfríe y, por lo tanto, contribuyen al calentamiento global<sup>1</sup>



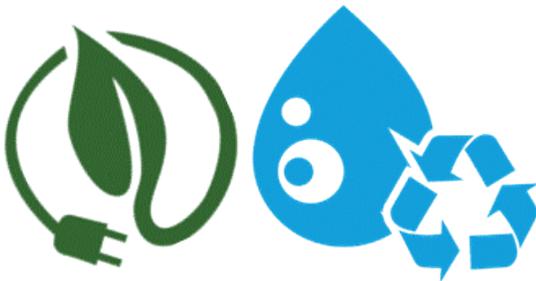
## MEDIO AMBIENTE

# PROGRAMA

## AHORRO DE AGUA Y ENERGÍA



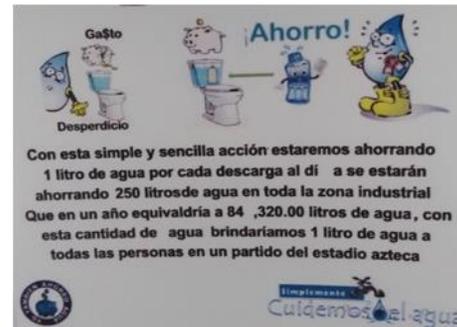
En Búsqueda de concientizar a nuestros colaboradores a cuidar los recursos con los que contamos nos dimos a la tarea de colocar diferentes letreros recordatorios de que manera podemos nosotros día a día cuidar nuestro futuro y el de nuestros hijos.



Evidencia 60 Letreros de Concientización en Baños para el cuidado del agua



Evidencia 61 Medida para el Ahorro de Agua en Baños



## MEDIO AMBIENTE

### Distintivo Calidad Ambiental

Con el objetivo de renovar el distintivo, **CLARVI®** se sometió nuevamente a una auditoría ambiental. Los trabajos de campo se llevaron a cabo los días 27 y 28 de marzo del presente año.

El auditor en el informe de Auditoría Ambiental, dictaminó el 19 de junio de 2017, que la empresa en conforme con los requisitos y parámetros establecidos en la norma mexicana NMX-AA-162-SCFI-2012 (Norma que determina el nivel de desempeño ambiental de las empresas).



Es por ello que el día 26 de Septiembre del 2017 nos es grato mencionar que nos fue entregado el distintivo

**CALIDAD AMBIENTAL**



# MEDIO AMBIENTE PROGRAMA NACIONAL DE AUDITORÍA AMBIENTAL



## DIRIGIDO A:

Empresas en operación que pueden causar efectos o impactos negativos al ambiente.



## OBJETIVO

Mejorar el desempeño ambiental de las instalaciones empresariales.



Más de  
**20 AÑOS**  
de operación

Actualmente  
más de  
**4,000**  
Empresas  
participan  
en el programa

## LOGROS:

En 2013 se  
Certificaron  
en promedio  
**67% más**  
empresas  
que en los últimos  
16 años



# Coordinador Ambiental



En CLARVI® contamos dentro de nuestra planilla de colaboradores con el puesto de Coordinador Ambiental con el firme objetivo de cuidar nuestras acciones para disminuir cualesquier consecuencia negativa para el medio ambiente.



## Objetivo del Puesto

Controlar las actividades de medio ambiente, estableciendo políticas y normas, desarrollando planes y programas, supervisando la ejecución de los procesos técnico- administrativos, a fin de garantizar el cumplimiento en medio ambiente con las dependencias gubernamentales que nos regulan.



En CLARVI® estamos orgullosos de ser una empresa generadora de proyectos innovadores y de alto impacto, es por ello que sur proyecto Descarga Cero donde nos volvemos pioneros en la reutilización de aguas residuales para sistemas de riego teniendo un índice de calidad de agua 6 veces mayor a la establecida por la normatividad pertinente, y con el sistema de potabilización que nos permite que dicha agua es utilizada para consumo humano, siendo así nuestra planta autosustentable en el consumo de agua para el uso y mantenimiento de nuestras actividades.



## MEDIO AMBIENTE

*Gracias a Descarga Cero  
logramos*



Promoción de cultura de  
ahorro y reutilización del  
agua.

**80% de ahorro en el  
consumo de agua**

Pioneros en la  
reutilización de agua en  
México

Donación de botellas de  
agua en eventos  
municipales, culturales,  
deportivos, etc.

Primer sistema de  
tratamiento de agua  
residual destinado al  
consumo humano en  
México.



Sistema completamente  
auto-sostenible y sin  
residuos.





**CLARVI**®

**ANTICORRUPCIÓN**

# ANTICORRUPCIÓN

## PRINCIPIO X

**“Las empresas deben trabajar contra la corrupción en todas sus formas, incluidas la extorsión y el soborno”**



**Nuestros  
Compromisos**

*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.*

# ANTICORRUPCIÓN

## Evidencia 62 Código de Conducta: Confidencialidad



### Confidencialidad

En **CLARVI®** tenemos el compromiso de proteger la confidencialidad de la información sobre nuestra empresa, nuestros empleados, proveedores, clientes, candidatos, prestadores de servicios, visitantes y en general con todos aquellos que tienen una relación con la empresa, de tal manera que como colaboradores antes de compartir información confidencial (tanto verbalmente, como medios electrónicos o por escrito) asegúrese de que:

- Está autorizado para revelar dicha información.
- Está revelando la información a una persona autorizada para conocerla.
- Limita al mínimo exigido la cantidad de información revelada para conseguir el fin empresarial indicado.
- Obtiene, cuando sea necesario, un acuerdo de confidencialidad o privacidad cuando revele información a alguna persona ajena a nuestro Grupo.

## Evidencia 63 Código de Conducta: Competencia Leal y Prácticas Comerciales

### Competencia Leal y Prácticas Comerciales

En **CLARVI®** nuestra política es cumplir de forma total con la ley en los factores de competencia legal en cualquier lugar donde pretendamos cerrar negocios. Admitimos que obtenemos ventajas competitivas ofreciendo a nuestros clientes productos y servicios de una excelente calidad y de ninguna manera a través de prácticas no éticas.

Mantenga siempre la honestidad y trato adecuado con nuestra competencia.

Nuestro Grupo se abstiene de aplicar medidas que impiden la competencia, como imponer restricciones en los productos, controles artificiales de precios o prácticas similares.

# ANTICORRUPCIÓN



Evidencia 64 Código de Conducta: Ley contra soborno y contra la corrupción

## 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.

Evidencia 65 Declaratoria Gobierno Corporativo

## DECLARATORIA DE GOBIERNO CORPORATIVO



"Grupo **CLARVI®**, ha incorporado los principios de Gobierno Corporativo con el objetivo de generar más confianza y credibilidad de nuestros socios y entes reguladores, con lo que se espera contribuir a mejorar:

- El trato igualitario y protección de los intereses de los accionistas.
- La permanencia del grupo.
- La transparencia en el manejo de la información.
- La identificación, administración y control de riesgos.
- El cumplimiento de las distintas regulaciones a que está sujeto el Grupo

DIRECCIÓN GENERAL

CLARVI.com

Evidencia 66 Política de Compras

## POLÍTICA DE COMPRAS



Nuestro objetivo es construir una base sólida para entre nuestros proveedores, colaboradores y contratistas que facilite la adquisición de bienes y servicios en las mejores condiciones posibles a todas las empresas de **CLARVI®**. En lo que respecta al trato con los proveedores, **CLARVI®** analiza objetivamente las siguientes características según el servicio/producto que se trate.

- Calidad
- Tiempos de entrega
- Comunicación y colaboración
- Disposición en la atención
- Cobertura geográfica nacional e internacional
- Responsabilidad financiera

El área de compras constituye la puerta de entrada para todos los proveedores, garantizando un procedimiento basado en los principios de objetividad, transparencia y no discriminación para el que se ha elaborado un proceso de Validación de Proveedor Confiable.

ÁREA DE COMPRAS

CLARVI.com

# ANTICORRUPCIÓN

Evidencia 67 Política de Honradez y Lealtad Comercial



## 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

CLARVI.com

Evidencia 68 Competencia Leal y Prácticas Comerciales

## Competencia Leal y Prácticas Comerciales

En **CLARVI®** nuestra política es cumplir de forma total con la ley en los factores de competencia legal en cualquier lugar donde pretendamos cerrar negocios. Admitimos que obtenemos ventajas competitivas ofreciendo a nuestros clientes productos y servicios de una excelente calidad y de ninguna manera a través de prácticas no éticas.

Mantenga siempre la honestidad y trato adecuado con nuestra competencia.

Nuestro Grupo se abstiene de aplicar medidas que impiden la competencia, como imponer restricciones en los productos, controles artificiales de precios o prácticas similares.



# ANTICORRUPCIÓN

Evidencia 69 Código de Conducta: Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares

## **Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.**

**CLARVI®** se preocupa por la privacidad y confidencialidad que debe de existir con los datos de sus colaboradores, contratistas, proveedores, clientes, visitantes y con toda persona física que tenga relación con la empresa, haciendo valer el derecho de la autodeterminación informativa de las personas, aplicando las diversas políticas de privacidad que nos marca la Ley, generando a su vez una mayor confianza con todos aquellos que interactúan de alguna manera con nuestra empresa.

Evidencia 70 Código de Conducta: Política de buena fe y denuncias de irregularidades

## **POLÍTICA DE BUENA FE Y DENUNCIAS DE IRREGULARIDADES**

Es importante para nosotros que nuestros colaboradores tengan la oportunidad de denunciar de buena fe una mala práctica o una posible mala práctica sin temor a sufrir represalias.

### **Comparta su preocupación**

Tenemos el compromiso de mantener el cumplimiento de todas las leyes, así como de mantener los más altos estándares de ética, como se muestra en nuestro Código. Con esta finalidad usted puede reportar las prácticas con falta de ética o ilegal ante su Jefe Inmediato y Líderes de Área.

# ANTICORRUPCIÓN

## Evidencia 72 Capacitación Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares

Tuvimos una capacitación impartida por nuestros asesores de SEPRODAT a todo el personal, con el objetivo de informar acerca de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, para hacer uso correcto de la información a la que por nuestras actividades tenemos acceso.



Nuestras  
Actividades

## Evidencia 73 Buzón de Quejas y Sugerencias



Interesados en la opinión de nuestros clientes ponemos a su alcance un buzón, donde pueden comunicarnos alguna inquietud o alguna propuesta de mejora para de esta forma poder brindarles una atención de calidad.

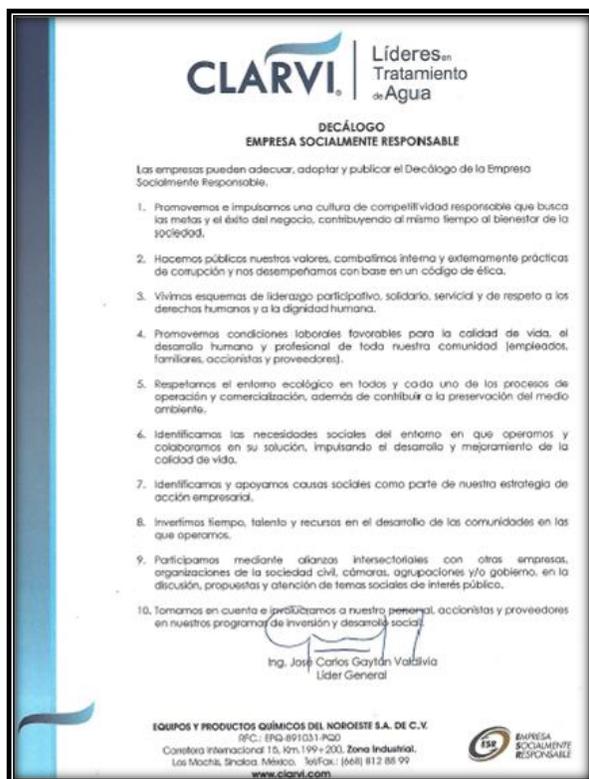
## Evidencia 71 Política de Privacidad



Preocupados por la autodeterminación informativa de las personas, en CLARVI® nos regimos bajo la ley federal de protección de datos personales en posesión de los particulares, para que todos nuestros colaboradores, candidatos, clientes y proveedores tengan la seguridad de quien tiene acceso a su información personal.

# ANTICORRUPCIÓN

Evidencia 74: Empresa socialmente responsable.



Cada año se busca que nuestra empresa este certificada bajo el distintivo de empresa socialmente responsable trayendo consigo grandes beneficios y con eso grandes responsabilidades, pues nos convierte en una empresa comprometida y confiable, lo cual hará que redoblemos esfuerzos para contribuir a la mejora constante de nuestros servicios, haciéndolos un reflejo de las políticas que nos llevaron a ser una ESR

## DISTINTIVO ESR

Es un honor informarles que seguimos renovando nuestro compromiso en Responsabilidad Social y hemos obtenido el distintivo Empresa Socialmente Responsable por tercer año consecutivo para Clarvi S.A. de C.V. y Clarvi Transportes S.A. de C.V.

También compartiremos nuestra felicitación y reconocimiento a LITRA, S.A. de C.V. por asumir voluntariamente el compromiso de implementar una Gestión Socialmente Responsable, como parte de su cultura y estrategia de negocio promulgando sus Principios de Responsabilidad Social.

¡MUCHAS FELICIDADES!



## Evidencia 75. Contratos.

Al encontrar un candidato idóneo para cubrir una vacante, se expide su respectivo contrato, el cual al igual que todos los contratos expedidos y en los que participa **CLARVI®** se encuentran alineados por las disposiciones legales pertinentes.



# ANTICORRUPCIÓN

## Evidencia 76 Reglamento Interno de Trabajo



**REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**

**CAPITULO I**

**"OBSERVANCIA DEL REGLAMENTO"**

MANIFESTACION.- PATRON Y TRABAJADORES, manifiestan su deseo de dejar pactados en el presente REGLAMENTO las condiciones de trabajo imperantes en la EMPRESA, y por ello sin coacción alguna, se obligan a cumplir con las mismas, en las condiciones y términos que en el clausulado se indicarán apegándose a lo dispuesto en los Artículos 422, 423, 424 y demás relativos de la Ley Federal del Trabajo en vigor.

I.1.- El presente Reglamento y la Ley Federal del Trabajo son de observancia obligatoria para todo el personal de planta o eventual y que preste sus servicios a la empresa dentro o fuera de sus instalaciones.

I.2.- Además de las normas que establece el presente Reglamento, los trabajadores tienen la obligación de observar y acatar las disposiciones ordenadas por el Director General, Gerentes de Área y Jefes de Departamento.

I.3.- La empresa tiene la obligación de informar a sus trabajadores las disposiciones y cambios emitidos por la Dirección General, así como de difundir el presente reglamento; a salvaguardar y proteger la integridad física de cada uno de ellos, apegado esto al marco legal laboral, de sus objetivos y metas.

I.4.- Las disposiciones que dicte la empresa por conducto de sus representantes, se darán a conocer a los trabajadores y se fijarán en los tableros de avisos que para tal efecto coloque la empresa dentro de sus instalaciones y son de observancia obligatoria para todos los trabajadores, señalados en el Art. I del presente reglamento.

I.5.- Los trabajadores tienen la obligación de respetar y acatar las órdenes que le sean dadas por sus respectivos jefes, en todo lo que se refiere a las labores que deban desempeñar y su comportamiento. Cualquier omisión será considerada como una infracción a una orden de trabajo y al presente reglamento.

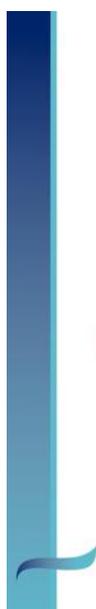
**CAPITULO SEGUNDO**

**"DISPOSICIONES GENERALES"**

**CLARVI® cuenta con un reglamento interno de trabajo el cual se les da a conocer a sus colaboradores para comunicar los lineamientos de la empresa.**

## Evidencia 77 Pacto Mundial de las Naciones Unidas

**CLARVI® se preocupa por la sustentabilidad y la concientización de sus colaboradores en acciones para mejorar aspectos de derechos humanos, estándares laborales, medio ambiente y anticorrupción.**



# ANTICORRUPCIÓN

Evidencia 78 Medios de denuncia anónima

## RECURSOS

Estimado colaborador si al momento de leer o llevar a la práctica nuestro código de conducta surgen dudas, comentarios o bien cualquier información que desee compartir al respecto puede contactarnos:

**Vía correo electrónico:** [dh@clarvi.com](mailto:dh@clarvi.com)

**Por teléfono:** (668) 816 35 57

**En persona:** Área de Desarrollo Humano, **CLARVI®** Zona Industrial Carretera Internacional No. 15, km. 199+200 Los Mochis, Sinaloa.

La información proporcionada será estrictamente confidencial.

[www.clarvi.com](http://www.clarvi.com)

28

**PACTO MUNDIAL DE LAS  
NACIONES UNIDAS**



**CLARVI**®

**OFICINAS CENTRALES**  
Alfonso Cano #516,  
Fraccionamiento El Parque, C.P.  
81259. Los Mochis, Sinaloa,  
México.

**PLANTA ZONA INDUSTRIAL**  
Carretera Internacional No. 15,  
Km. 199+200, Zona Industrial. Los  
Mochis, Sinaloa, México.

**CONTACTO**  
(668) 8-12-88-99  
[mochis@clarvi.com](mailto:mochis@clarvi.com)