

FRESENIUS KABI S. A

13 DE SEPTIEMBRE DEL 2021

Comunicación de Progreso CoP

Colocar logo de la organización





- **Carta compromiso**
- **Resumen Ejecutivo**
- **Justificación**

Durán, 10 de septiembre del 2021

CARTA DE COMPROMISO

A nuestras partes interesadas:

Me complace confirmar que **Fresenius Kabi S. A** reafirma su respaldo a los Diez principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas, en las áreas de los derechos humanos, el trabajo, el medioambiente y la anticorrupción.

En esta comunicación de progreso anual, describimos nuestras acciones para mejorar continuamente la integración del Pacto Global y sus principios a nuestra estrategia de negocios, cultura y operaciones diarias.

También nos comprometemos a compartir esta información con nuestras partes interesadas a través de nuestros principales canales de comunicación.

Atentamente,



Renan Villieu
Gerente General.

INFORME

COMUNICACIÓN DE PROGRESO

I. RESUMEN EJECUTIVO

Fresenius Kabi es una compañía global de atención médica que se especializa en medicamentos y tecnologías para infusión, transfusión y nutrición clínica que salvan vidas.

Nuestros productos y servicios se utilizan para ayudar a cuidar a pacientes con enfermedades crónicas.

Estamos enfocados en la satisfacción de nuestros clientes, a través de la comercialización de productos de calidad y la mejora continua de nuestros procesos, generando los recursos necesarios para convertirnos en líderes en el tratamiento y la atención de pacientes críticos y crónicos dentro y fuera de los hospitales.

Nuestra sede principal se encuentra en Alemania, tenemos presencia e infraestructura internacional, siendo esto una de nuestras fortalezas, ya que comercializamos, producimos, distribuimos y desarrollamos productos en todo el mundo: allí donde nuestros clientes nos necesitan. A través de esta estructura descentralizada, tratamos de satisfacer las necesidades del personal sanitario en cuanto a terapias y cuidados para el paciente.

Fresenius Kabi puede asegurar una gran fiabilidad de suministro de productos gracias a su presencia local en gran parte de los países, que se apoya en una red global de centros de producción.

Gracias a nuestra presencia internacional, nuestros empleados aportan diversas culturas, experiencias y conocimientos a la empresa. Valoramos esta diversidad como un activo de nuestro negocio, que refleja las distintas realidades de mercado en las que operamos. A través de una cultura de trabajo en equipo y colaboración, promovemos la interacción entre distintos países, funciones y jerarquías.

En nuestra organización vivimos nuestros seis valores: Enfoque al Cliente, Calidad, Integridad, Colaboración, Creatividad y Pasión & compromiso, que están impulsados por nuestra filosofía del “Cuidado de la vida”.

II. JUSTIFICACIÓN

Fresenius Kabi enfocados en nuestra filosofía del “Cuidado de la Vida” y la tarea de llevar valor a nuestros pacientes y clientes a través de nuestros productos de alta calidad que lleve a una mejora en la calidad de vida de los pacientes combinada con un alto grado de seguridad en la rutina médica, nos llevó a comprometernos a cumplir con los principios del Pacto Global, siendo parte de las organizaciones con visión de tener un cambio y mejora a nivel mundial.

Hemos buscado la oportunidad de aliarnos a otras organizaciones para llevar a cabo programas establecidos en el principio **ODS3 Salud y Bienestar**, enfocando nuestros esfuerzos en mejorar la calidad de vida de nuestros colaboradores y de la comunidad de nuestro entorno para ser una empresa socialmente responsable, fortaleciendo las relaciones con nuestros clientes y colaboradores como socios estratégicos.



III. 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”.

PRINCIPIO 2:

“Las empresas deben asegurarse de que sus empresas no son cómplices en la vulneración de los Derechos Humanos”.

1. COMPROMISO

Siendo una empresa que nos enfocamos en el cuidado de la vida, contamos con altos estándares éticos en nuestra compañía y nuestros productos, estamos comprometidos a tratar respetuosamente e imparcialmente a todos nuestros colaboradores, nuestro éxito se basa en las habilidades y compromiso de nuestros empleados y fomentar la responsabilidad individual y el espíritu de trabajo en Equipo.

Fresenius Kabi busca proporcionar un lugar de trabajo seguro, sano y productivo para nuestros colaboradores.

2. SISTEMAS

Nuestros procesos están alineados al código de conducta corporativo y al reglamento interno que todos los colaboradores tienen conocimiento del mismo.

Se han mantenido los procesos de cómo cuidar de los derechos de nuestros colaboradores protegiéndolos y asegurándonos que no se toleren los actos de represalia contra cualquier persona que haga un reporte sobre una violación o una sospecha de violación de la ley, mediante diferentes canales

- A nivel corporativo mantenemos una comunicación a la línea directa que nos permite consultar o reportar anónimamente comportamientos que van en contra de nuestro Código de Conducta o que violen las leyes o regulaciones locales. Este servicio está disponible 24/7, es operado por una compañía independiente e imparcial y el reporte es anónimo.
- Mantenemos activo nuestro programa anual de Riesgo Psicosocial, que consiste en realizar charlas para evitar la discriminación en el empleo, abordamos temas como el acoso sexual, el acoso laboral en el lugar de trabajo y, discriminación para las mujeres trabajadoras.

3. ACTIVIDADES

- Anualmente desde el corporativo se realizan entrenamientos en la plataforma virtual de la compañía, este es un proceso obligatorio y para el personal operativo se realizan charlas presenciales.
- Nuestra herramienta más importante es la comunicación, es por esta razón que se realizan capacitaciones internas sobre políticas y procedimientos para que el colaborador esté identificado con los procesos, en estos entrenamientos se revisan: el manual de calidad, temas de farmacovigilancia, buenas prácticas de documentación, etc.
- Manejamos reuniones para dar a conocer los objetivos anuales. Una vez al año el personal del área comercial recibe sus objetivos del año en la convención anual de ventas y el personal administrativo y operativo se reúnen directamente con cada jefe directo.
- Para fomentar nuestros valores, los colaboradores reciben al inicio del año calendarios y agendas bandeadas con el logo y el significado de cada valor, para que siempre los tengan presentes.
- Se mantienen los programas de bienestar dirigido a todos los colaboradores a nivel Nacional, enfocados en mejorar la calidad de vida y la de sus familias.
- Cuidando de la salud de nuestro personal hemos generado actividades de salud y deportivas, de manera focalizada, mediante los resultados de las fichas médicas hemos creado un plan integral llamado Nutrifit, que contiene actividades deportivas, charlas, tips nutricionales y consultas con nutricionista.
- Contamos con un plan de mantenimiento anual de equipos e instalaciones, en coordinación con el área de ingeniería donde se determinan lineamientos para prever y anticipar los fallos de las máquinas.
- Contamos con espacios para capacitaciones cumpliendo con los estándares corporativos.
- Mantenemos nuestro sistema para responder en casos de emergencias, estas consisten en elementos que nos permitirán actuar de manera segura en caso de un siniestro que pueda surgir en las instalaciones.
- Contamos con un sistema contra incendios; así como un Plan de emergencias en el que los colaboradores deben ser evaluados en la aplicación del mismo a través de simulacros dentro de las instalaciones.

4. INDICADORES

Todos nuestros procedimientos están ingresados en nuestro sistema corporativo.

- Llevamos un control estricto de registros de capacitación administrado por el área de Calidad. **(Anexo 1)**
- Departamento médico cumple con las charlas establecidas por la legislación. **(Anexo 2)**

IV. ESTÁNDARES LABORALES

PRINCIPIO 3:

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

PRINCIPIO 4:

“Las empresas deben apoyar la eliminación de toda forma de trabajo forzoso o realizado bajo coacción”.

PRINCIPIO 5:

“Las empresas deben apoyar la erradicación del trabajo infantil”.

PRINCIPIO 6:

“Las empresas deben apoyar la abolición de las prácticas de discriminación en el empleo y la ocupación”.

1. COMPROMISO

Como grupo estamos comprometidos a no vulnerar los derechos de nuestros colaboradores, mantenemos la filosofía de puertas abiertas generando canales de comunicación directa con las Gerencias de áreas para que nuestros colaboradores puedan comunicar sus inquietudes manteniendo un canal de comunicación confiable, tomando acciones correctivas en los casos requeridos.

2. SISTEMAS

- Procesos establecidos de selección de personal contamos con fuentes de reclutamiento contratadas, que nos brinda una amplia base de profesionales para pre – seleccionar candidatos en base a nuestros perfiles (Multitrabajos, LinkedIn, Alianzas con universidades)
- Contamos con una herramienta que automatiza y optimiza el proceso de reclutamiento y selección. Desde el registro del candidato, filtrando la hoja de vida, evaluación de competencias laborales y concluye con una video entrevista proporcionando un ranking de los mejores candidatos.
- Proceso de selección y evaluación de proveedores por el área de Compras, quien lleva un control específico y que cumpla con los estándares corporativos.

3. ACTIVIDADES

- Los procesos de selección son administrados por el área de Recursos Humanos, quien proporciona al cliente interno la terna final evaluada y con las referencias verificadas, iniciando el proceso de entrevistas con el dueño del proceso, quien es responsable de identificar las competencias específicas del puesto en los candidatos.
- Alineados a nuestra legislación, tenemos la política de no contratación, uso, apoyo o consentimiento, al trabajo ilegal de los niños, niñas y adolescentes, este proceso se extiende a nuestros proveedores de servicios y esto lo validamos mediante el proceso de calificación de proveedores que se realiza de manera exhaustiva.

4. INDICADORES

- Formato de auditoria a proveedores para evaluar el cumplimiento de los estándares corporativos. **(Anexo 3)**
- Formato de entrevistas para la evaluación del candidato idóneo para la posición. **(Anexo 4)**
- Reporte de indicadores de ingresos anuales. **(Anexo 5)**

V. MEDIO AMBIENTE

PRINCIPIO 7:

“Las empresas deberán mantener 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 medioambiente”.

1. COMPROMISO

Precautelar la integridad física de: trabajadores, visitantes y el patrimonio de FRESENIUS KABI S.A. y la preservación del Medio Ambiente

2. SISTEMAS

- Dictar normas y tomar todas las medidas necesarias para evitar los riesgos laborales, sean estos provenientes de incidentes, accidentes de trabajo, enfermedades profesionales o relacionadas con el medio ambiente estableciendo sistemas adecuados para ello.
- Señalar los actos y comportamientos potencialmente peligrosos de los trabajadores, tanto para su propia salud como para la empresa y el medio ambiente, durante el proceso de producción.
- Concientizar a los trabajadores del beneficio de los sistemas de Gestión y medidas de seguridad implantadas por esta, en beneficio del bienestar de los trabajadores y la protección del medio ambiente.
- Instruir y entrenar al personal en el uso, aplicación y funcionamiento de los sistemas y elementos de seguridad instalados o suministrados por la empresa.
- Proteger al trabajador contra los riesgos resultantes de agentes de riesgo para la salud y destinar al trabajador en un puesto de trabajo que esté de acuerdo a sus aptitudes fisiológicas y psicológicas.
- Establecer normas y sanciones para el personal por el incumplimiento o desacato de las disposiciones de los reglamentos internos de seguridad y salud y del IESS.,

así como establecer sus derechos referentes a seguridad del trabajo, salud ocupacional y protección del medio ambiente.

- Reducir los efectos perjudiciales provocados por el trabajo en personas con discapacidad.
- A través del departamento medico capacitar al personal, para lograr mantener la salud de los trabajadores.
- Aumentar la productividad por medio de control del medio ambiente laboral.
- Estar preparados para situaciones de emergencia y reducir sus impactos.

3. ACTIVIDADES

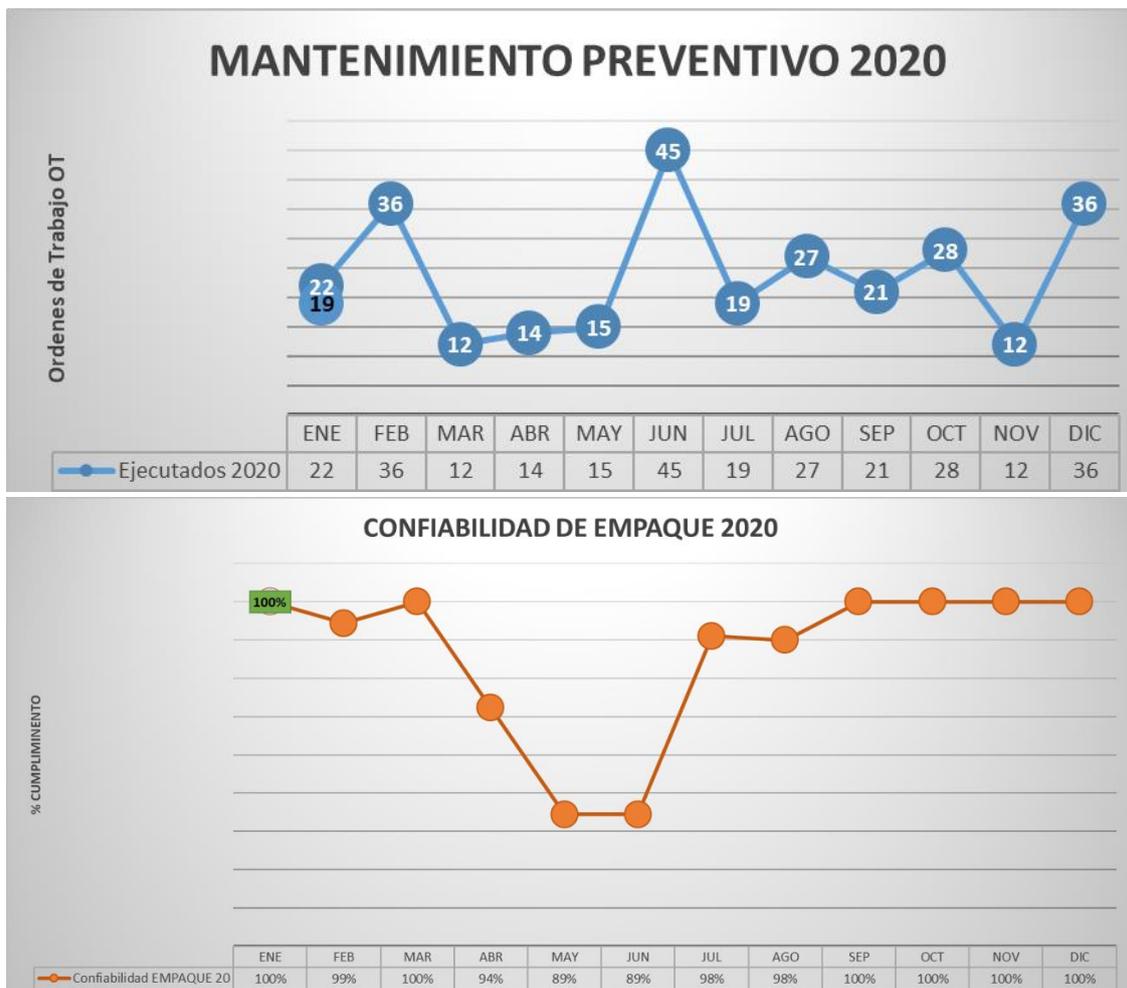
Para asegurar las condiciones apropiadas para la prevención y cuidado del ambiente, durante el año 2020 se realizaron:

- Conservación del registro Ambiental CAFA-198-DMA-GPG por parte del GPG (Gobierno provincial del Guayas).
- Monitoreos Ambientales y Laborales: medición de ruido, gases, iluminación, y ergonomía
- Mantenimiento mecánico preventivo periódico de los equipos del área de bodega de recepción, despacho y toda la planta
- Mantenimientos al generador eléctrico disponible
- Limpieza programada y periódica del sistema de alcantarillado pluvial de las instalaciones.
- Mantenimiento anual de cada pozo séptico con el servicio de un proveedor externo. Y extracción de lodos y sobrenadantes para evitar el bloqueo del área de infiltración por el exceso de sólidos acumulados.
- Capacitación al personal de la empresa en el Plan de Contingencias, por medio de simulacros en caso de incendios, evacuación, una vez al año con registros de los simulacros que se realizaron, y evidencias objetivas como registros de participación, fotografías, etc.
- Entrega de los materiales de seguridad necesarios a los trabajadores (EPP's) como guantes, botas, cascos, mascarillas entre otros.
- Mantenimientos a la señalización horizontal y vertical de la empresa, manteniendo legible y en buen estado, manteniendo identificadas las salidas de emergencia y puntos de encuentro de acuerdo al Plan de evacuación implementado en las instalaciones.
- Capacitaciones sobre temas de Seguridad industrial y Salud Ocupacional.
- Capacitaciones sobre el adecuado manejo de desechos líquidos y sólidos (Incluye desechos peligrosos) dentro de las instalaciones y en la zona de influencia de la empresa.
- Disposición de los desechos sólidos domésticos (basura) en fundas plásticas, que serán retiradas por el personal de limpieza de la empresa hacia el contenedor de desechos comunes de las instalaciones. Estos desechos se dispondrán finalmente con los recolectores municipales de acuerdo a la frecuencia de recolección, el área se encuentra delimitada, señalizada, y cuenta con un control de incendios

cercano y se mantiene con los desechos dentro de contenedores cerrados para evitar la propagación de plagas y malos olores.

- Acopio temporal de desechos peligrosos en el sitio delimitado por la empresa, bajo cubierta y alejado de los productos en buen estado. El transporte y la disposición final, se continúa realizando con gestores ambientales calificados que cuentan con Licencia Ambiental para dicha actividad.
- Almacenamiento de los desechos biomédicos generados por el dispensario con el que cuentan las instalaciones. El transporte y la disposición final, se continúa realizando con gestores ambientales calificados que cuenten con Licencia Ambiental para dicha actividad.
- Monitoreo de ruido ambiental externo en los linderos de la empresa.
- Declaración Anual de Desechos Peligrosos al organismo de regulación nacional competente
- Mantenimiento de la señalización de seguridad de tráfico interno y señalética vertical
- Cumplimiento con las frecuencias de inspección de hojas de ruta de equipos, sistemas como: tableros eléctricos, grupo electrógeno (generadores) de la compañía, sistemas contra incendios, e iluminación perimetral
- Los soportes de gestión están detallados en anexos (**Anexo 6**)

4. INDICADORES



VI. ANTICORRUPCIÓN

PRINCIPIO 10:

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

1. COMPROMISO

Fresenius Kabi está comprometida a cumplir con los máximos estándares profesionales y éticos de nosotros y de aquellos con quienes nos asociamos (Business Partners), **para prevenir que las consecuencias de la corrupción aumenten o lleguen a dañar de forma irreversible el mercado o nuestra propia reputación.**

- Competimos activamente en el mercado al cumplir con las leyes y reglamentos que apliquen a nuestro negocio en cada país donde estamos presentes. Los colaboradores no deben intentar reducir o limitar la competencia para las actividades de negocio al tomar medidas inapropiadas.
- Al momento de elaborar contratos o acuerdos de negocios, todo proveedor o cliente debe completar una serie de requisitos incluido los formatos, donde se comprometen a no dar un manejo inadecuado de nuestros productos y cumplir con nuestro proceso de compliance.
- Dentro de la firma de contratos y acuerdos que se manejan con los clientes y proveedores existe la cláusula de cumplimiento de leyes donde se detalla lo siguiente: “El Socio de Negocio actuará, y se asegurará que sus empleados, directores, oficiales, afiliadas, agentes y otros que actúen en su nombre (los “Representantes”) despacharán, almacenarán, manipularán, distribuirán, promocionarán y/o comercializarán en un todo de acuerdo con las leyes y regulaciones que gobiernan la República del Ecuador, incluidas pero no limitadas a legislación en materia de defensa de la competencia, anti soborno y anti corrupción (las “Leyes Aplicables”).”
- La Compañía está obligada a mantener medidas preventivas y de detección para gestionar los riesgos relacionados con el Lavado de Dinero y la Financiación del Terrorismo asociados con las actividades mercantiles, por lo que previo a cualquier compromiso contractual o acuerdo vinculante con un socio de negocio, debe ser analizada para determinar si dicho socio de negocio no está dentro de la lista de partes sancionadas, por lo que estos procesos de evaluación de proveedores y creación de clientes son etapas claves antes de gestionar un compromiso contractual, el mismo que está dentro de un procedimiento interno.

2. SISTEMAS

Sistema SAP GTS – 45: Sistema que realiza un examen sobre el socio de negocio para determinar si éste no está dentro de la Lista de Partes Sancionadas, antes de crear al cliente o proveedor (socio de negocio) en el ERP de la compañía.

- Sistema SAP P11: Herramienta de cumplimiento corporativa para aprobación de Clientes y Proveedores.

3. ACTIVIDADES

- Es responsabilidad del Asistente de facturación (Solicitante), asegurar de que todos los clientes a ser creados realicen la declaración de socio de negocio sensible como primer filtro para determinar si dicho proveedor no está dentro de la lista de partes sancionadas (SAP GTS – 45). Si lo está, demandará la aprobación de la diligencia debida (Due Diligence) previo a su creación; Luego de que la asistente de facturación, verifique la documentación completa, el Gerente de Finanzas validará la información e ingresará el formulario para aprobación en la herramienta de cumplimiento corporativa (SAP P11) y una vez que la solicitud es aprobada, el Gerente Financiero notificara al Gerente Comercial, Gerente de Operaciones, Coordinador de Crédito y Cobranzas, Supervisora de Facturación y Asistente de facturación para información y acción.
- Es responsabilidad del Asistente de Compras Locales (Solicitante), asegurar de que todos los proveedores a ser creados realicen la declaración de socio de negocio sensible como primer filtro para determinar si dicho proveedor no está dentro de la lista de partes sancionadas (SAP GTS – 45). Si lo está, demandará la aprobación de la Diligencia Debida (Due Diligence) previo a su creación; luego de haber verificado toda la información completa el Gerente de Finanzas validará la información e ingresará el formulario para aprobación en la herramienta de cumplimiento corporativa (SAP P11) y una vez que la solicitud es aprobada, el Gerente Financiero notificara a la Jefa Contable, Gerente Comercial, Gerente de Operaciones y Jefe de Compras Locales e Importaciones para información y acción.

4. INDICADORES

Al cumplir con los procesos antes descritos, tanto los procesos de evaluación de proveedores y creación de clientes (etapas claves para el filtro de socios de negocio) se ha evitado en un 100% caer en procesos de corrupción, sobornos, lavado de dinero y financiamiento del terrorismo.

Cabe mencionar que todas las aprobaciones tienen validez de 3 años y aplican únicamente para el alcance de actividades/transacciones para las cuales fueron otorgadas.



LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE (ODS)



OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE (ODS)

1. OBJETIVO

Objetivo 3: Garantizar una vida sana y promover el bienestar para todos en todas las edades.

2. META

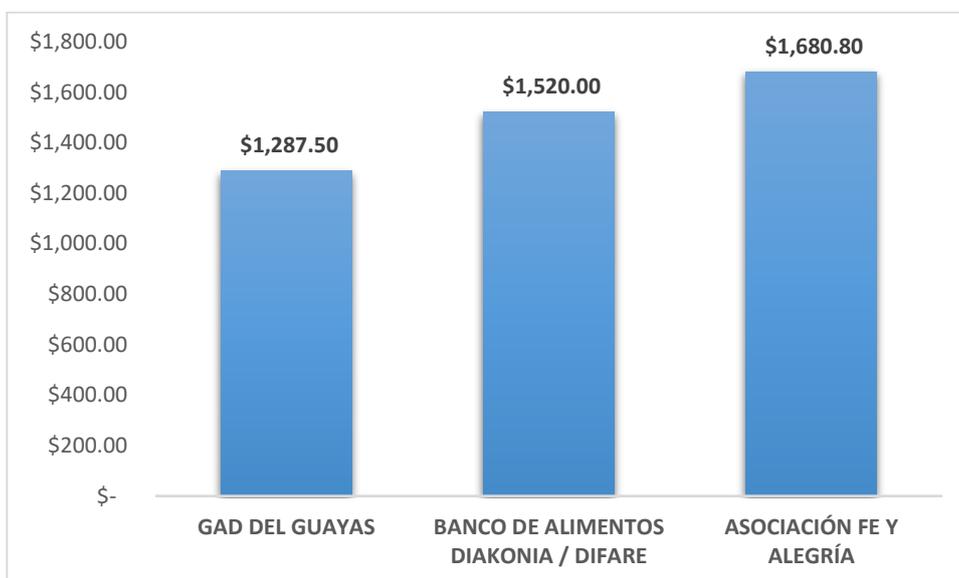
Aportar en mejorar la nutrición de niños, niñas, adolescentes y adultos mayores que se encuentran en sectores de nuestro país que son considerados vulnerables y de difícil acceso para la atención oportuna.

3. ACTIVIDAD

- Mantenemos nuestro proceso de donación de productos Nutricionales a nuestros aliados estratégicos para aportar en mejorar el nivel nutricional de las personas de escasos recursos y llegar a todos los sectores vulnerables del país.

4. INDICADORES

Durante el año 2020 realizamos procesos de donaciones a instituciones



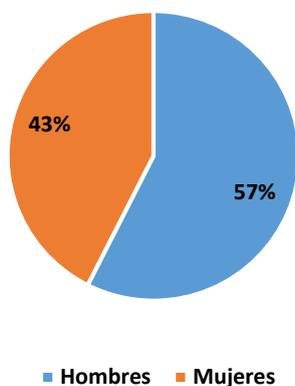
5. ACCIONES FUTURAS A IMPLEMENTAR

- Guía nutricional para mejorar el sistema alimenticio a personas de la comunidad de acuerdo identificación de patologías posterior a análisis.
- Donación de productos que complementen la nutrición de las personas.

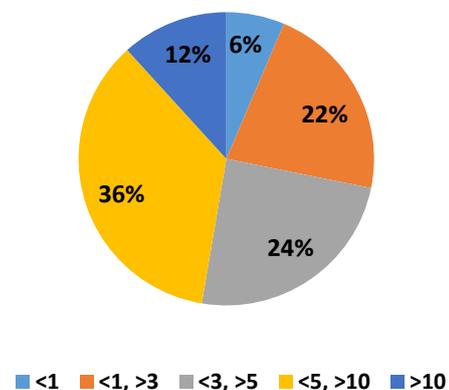
II. ANEXOS

Datos Demográficos

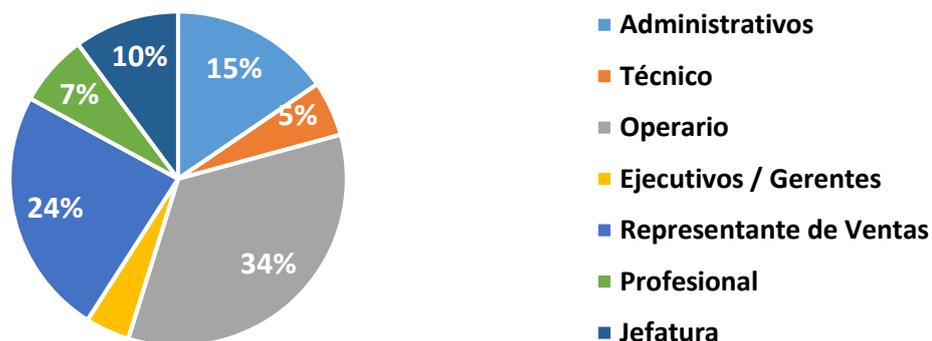
Distribución por Sexo



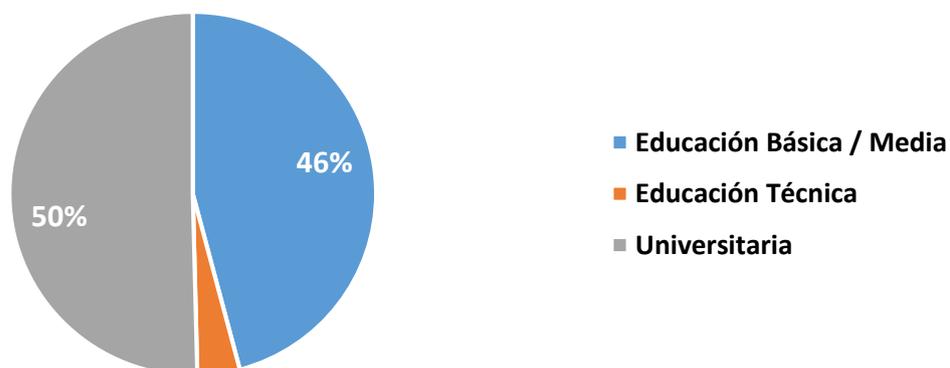
Antigüedad Laboral



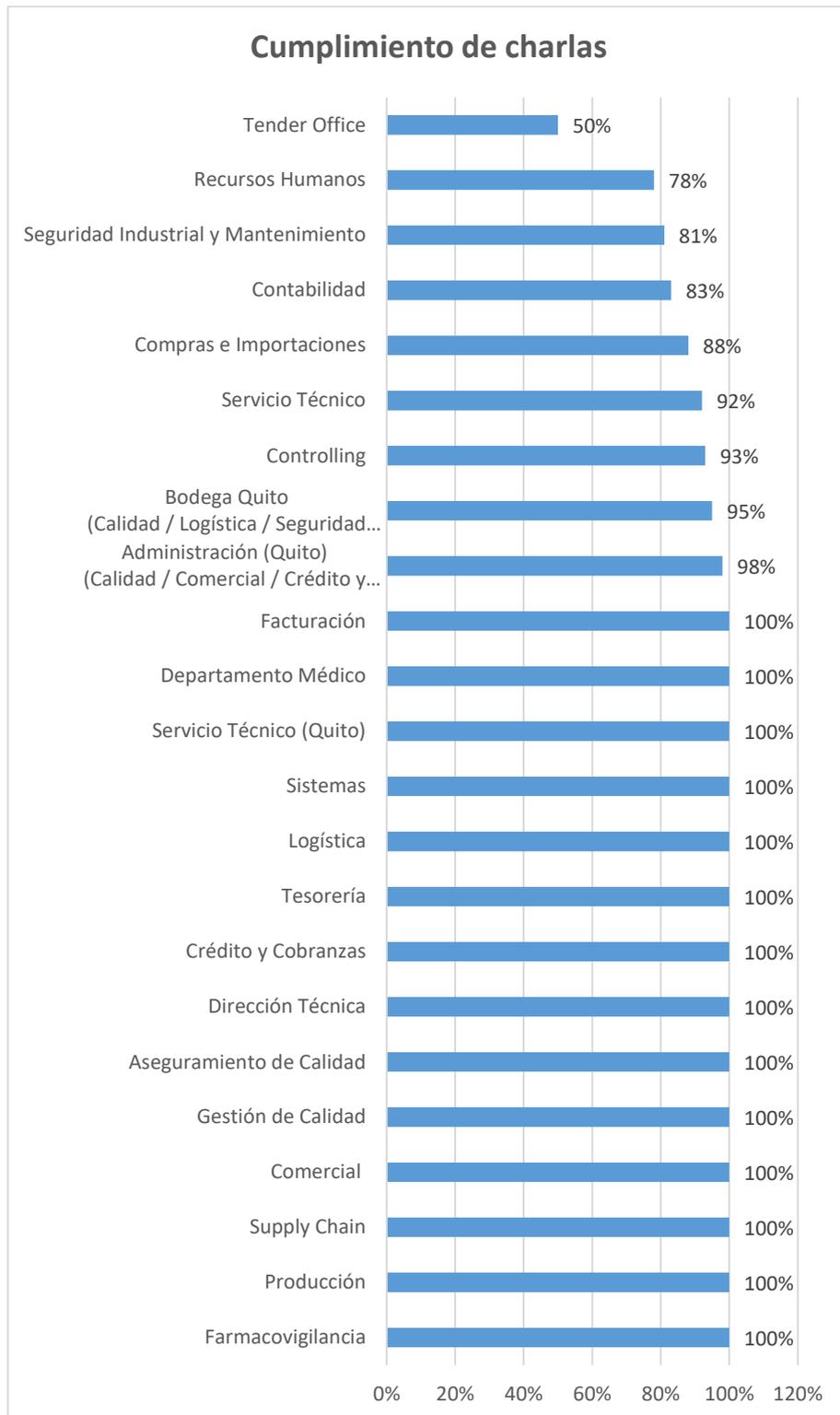
Distribución por cargos



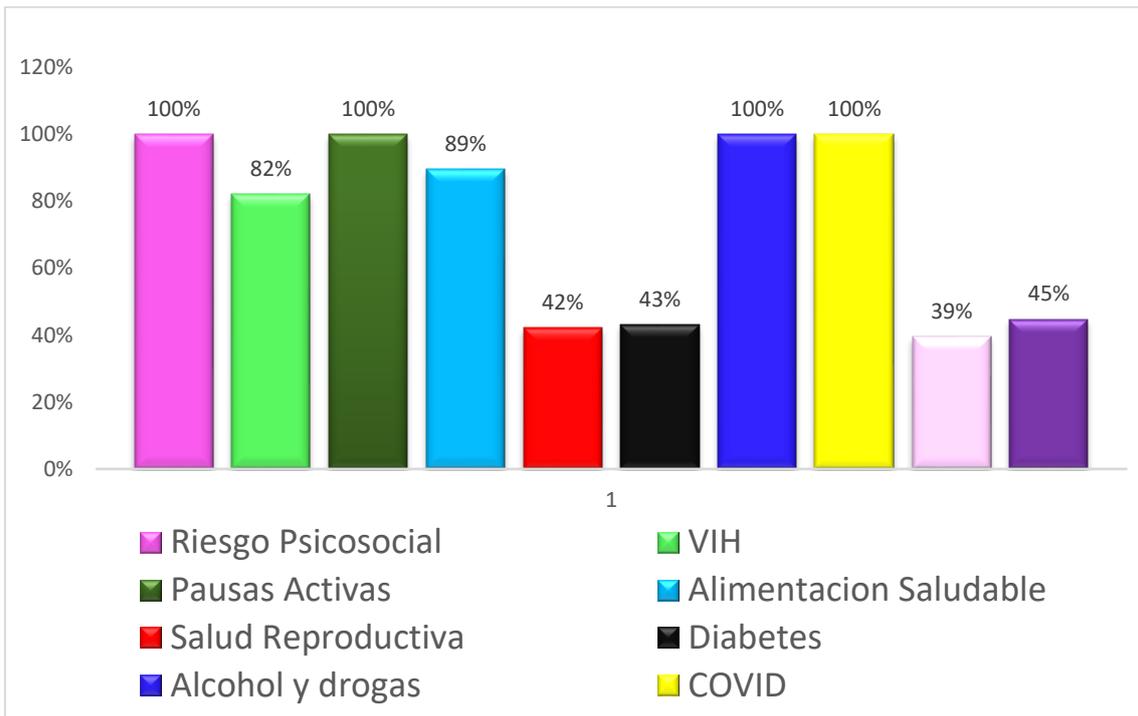
Nivel de Instrucción



Anexo 1: Reporte de cumplimiento de charlas dentro de la compañía.



Anexo 2: Cumplimiento de charlas del dispensario médico.



Anexo 3: Formato de evaluación de proveedores.

PLAN DE AUDITORIA						
			Código:		R-GC-28	
			Versión:		01	
			Fecha:		8/6/2015	
Página:		1 de 1				
Fecha:						
Equipo Auditor:						
Objetivo de la Auditoria:						
Alcance de la Auditoria:						
Criterio de la Auditoria:						
Reunión de Apertura:						
AREA	HORA	CLAUSULA DE LA NORMA ISO 9001 : 2015	AUDITOR	CARGOS AUDITADOS	NOMBRES	

Anexo 4: Formato de Reporte de Entrevistas para los procesos de selección



REPORTE DE ENTREVISTA - NIVEL ADMINISTRATIVO

Nombre: _____ Posición solicitada: _____
 Edad: _____ Compañía: _____

Reporte del Entrevistador
 Clasifique cada característica de uno a cuatro, con el 1 como la calificación más baja y 5 como la más alta

Características personales

	1	2	3	4	5
Motivación					
Cooperación con el entrevistador					
Relaciones interpersonales					
Aptitudes de comunicación					

Características relacionadas con el puesto

	1	2	3	4	5
Educación (nivel académico)					
Experiencia para este puesto					
Conocimiento del puesto					
Bilingüidad (en caso de necesitarse)					

Clasificación global para el puesto

1

2

3

4

5

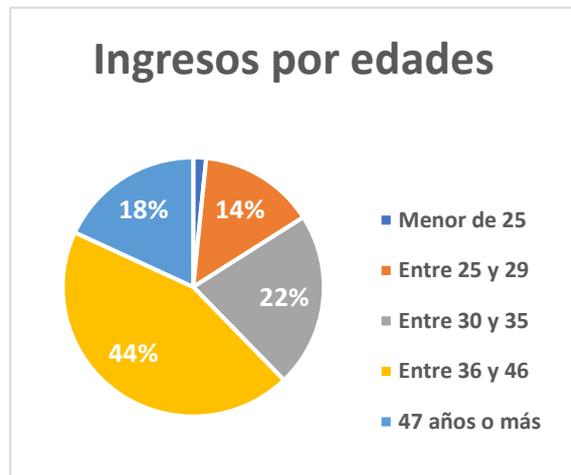
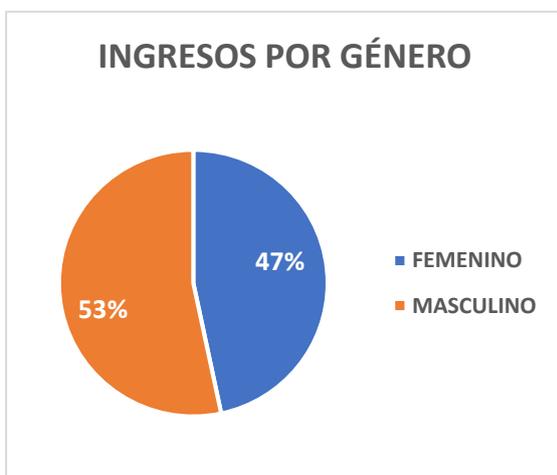
No satisfactorio
Marginal
Promedio
Arriba del promedio
Superior

1-2 No se recomienda su contratación
3 Se puede considerar
4-5 Se recomienda su contratación

Comentario u observaciones: _____

Entrevistador: _____ Fecha: _____

Anexo 5: indicadores de selección



Anexo 6: soportes de gestión de medio ambiente.



Fotografía 1.- Contenedores para el manejo de desechos sólidos comunes.



Fotografía 2.- Área de almacenamiento de desechos, cercada, restringida y señalizada.



Fotografía 3.- Manejo de desechos biomédicos.



Fotografía 4.- Manejo de desechos peligrosos.



Fotografía 5.- Manejo de desechos peligrosos, en suelo aislado y señalizado.



Fotografía 6: Extintores colocados en el área de oficinas.



Fotografía 7: Gabinete de contra incendios.



Fotografía 8: Extintor en frente de trabajo.



Fotografía 9: Pulsador de emergencia.



Fotografía 10: Generador de emergencia con extintor de emergencia.



Fotografía 11: Entrega de equipos de protección personal.



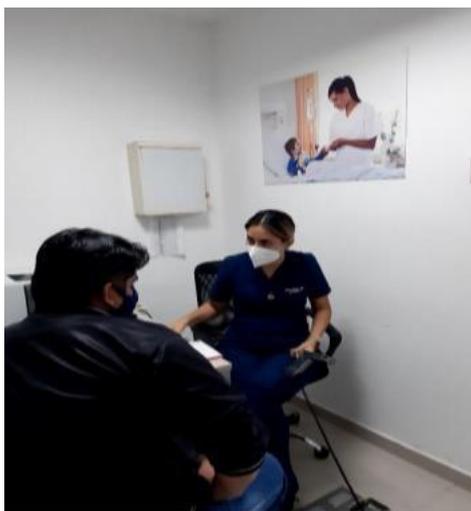
Fotografía 12: Entrenamiento a brigadas de emergencia.



Fotografía 13: Entrenamiento a brigadas de emergencia.



Fotografía 14: Simulacro de emergencia.



Fotografía 15: Atención a trabajadores en centro médico de la empresa.



Fotografía 16: Simulacro contra incendio y manejo del extintor.



Fotografía 17: Información de riesgos del trabajo, ubicado en el centro médico.



Fotografía 18: Centro médico de la empresa.