

FRESENIUS KABI S. A

13 DE SEPTIEMBRE DEL 2022

Comunicación de Progreso CoP

Colocar logo de la organización





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

CARTA DE COMPROMISO

Durán, 10 de septiembre del 2022

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,



**FRESENIUS
KABI**

FIRMA AUTORIZADA
RUC: 0991312080001

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 y 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 objetivo **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, integrando en nuestra labor el interés social y cuidado de nuestro entorno, 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 respetuosa 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, la pasión y el compromiso de nuestros empleados son las principales fortalezas de nuestra organización; la dedicación de cada uno aseguró el éxito de nuestra empresa en el pasado y también será un valor importante y decisivo en el futuro.

2. SISTEMAS

Nuestros procesos están alineados al código de conducta corporativo y al reglamento interno que todos los colaboradores tienen conocimiento, además de mantener una comunicación efectiva y oportuna.

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.
- Nos desafiamos anualmente, evaluando al personal mediante la encuesta de Riesgo Psicosocial, que nos permite identificar los factores que aportan de manera interna

a mejorar la relación entre el colaborador y los líderes y la interacción entre departamentos.

3. ACTIVIDADES

Entre las actividades que realizamos y algunas que mantenemos desde el corporativo, se encuentran:

- 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 brandeadas con el logo y el significado de cada valor, para que siempre los tengan presentes.
- Hemos retomado de forma presencial los programas de bienestar, dirigidos 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 manteniendo nuestro plan integral llamado Nutrifit, que contiene actividades deportivas, charlas, tips nutricionales y consultas con nutricionista.
- Hemos creado un programa para el cuidado de la Salud Mental de nuestros colaboradores, con actividades dirigidas a fomentar el equilibrio de la vida laboral y personal, charlas para el cuidado y manejo de las emociones, sesiones con psicólogos que aportan con técnicas para controlar el estrés y sesiones de Yoga que ayudan en la relajación y técnicas de respiración para aplicarlas en momentos críticos.
- Contamos con un plan de mantenimiento anual de equipos e instalaciones, en coordinación con el área de ingeniería donde se determinan lineamientos para prevenir 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 de este 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 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 y confiables con las Gerencias de áreas y de esta manera tomar acciones correctivas en los casos requeridos.

A nivel corporativo tenemos nuestro pilar **“Personas y Organización”** que está dedicado a impulsar la salud de nuestra **organización** y renovar nuestro enfoque en el **liderazgo y la cultura**, considerando a nuestro personal como la columna vertebral de la organización y nos conectamos con una cita famosa que refleja nuestra filosofía en este pilar, que es: **“No construyes un negocio, construyes personas, y luego las personas construyen tu negocio”**. (Zig Ziglar, 1926-2012)

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 (Multitabajos, 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

- Implementación de un programa que apunta al desarrollo de las personas que comparten los valores de pasión, rendimiento y cuidado, esto incluye la creación de: una "imagen de un líder", la planificación de la sucesión y la revisión de nuestros valores. Paralelamente, trabajamos en la diversidad, la sostenibilidad y la inclusión que son considerados en todos los aspectos de nuestras 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, para luego iniciar el proceso de entrevistas con el cliente interno, quien es responsable de identificar las competencias específicas y seleccionar al candidato idóneo para la posición.

- 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 y datos demográficos. **(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.
- Llevar un monitoreo y destino final apropiado del desecho peligroso y no peligroso.
- Llevar control y destino final correcto de las aguas negras en /pozos sépticos generados por la empresa
- Llevar un mantenimiento apropiado de los equipos e instalaciones/ infraestructura, vehículos y señalética de la empresa porque de no ser así la eficiencia y consumo energético aumenta impactando al medio ambiente.
- Capacitar al personal de cómo enfrentar una emergencia de tal forma que se pueda mitigar, controlar o disminuir los daños en caso de incendio, derrames o algún desastre natural los cuales impacta directamente al medio ambiente.

- Monitorear y cumplir con los rangos /parámetros ambientales como: ruido, gases de combustión, confort térmico, e iluminación tabulados por normativa local
- Almacenamiento apropiado y capacitación en el uso de productos químicos y que hacer en caso de ocurrir derrames
- 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
- 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 2021 se realizaron:

- Conservación del registro Ambiental CAFA-198-DMA-GPG por parte del GPG (Gobierno provincial del Guayas).
- Declaración Anual de Desechos Peligrosos al organismo de regulación nacional competente.
- Monitoreos Ambientales y Laborales: medición de ruido, gases, iluminación, confort térmico 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 del Plan de Emergencia y Autoprotección.
- Capacitación a los Brigadistas de emergencias.
- 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.
- Entrega de informe de cumplimiento ambiental sin observaciones o no conformidades del personal ambiental autorizado, nos permite seguir conservando la ficha ambiental actual.
- La empresa posee un centro de acopio para reciclaje.
- 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 con 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.

- Bodega de desechos peligrosos, bajo cubierta y alejado de los productos y 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.
- Mantenimiento de la señalización de seguridad de tráfico interno y señalética vertical.
- La empresa posee un Kit de control de derrame para Agentes Citotóxicos y realiza capacitación a los trabajadores anualmente del Instructivo Interno del manejo de derrames y exposición accidental con agentes citotóxicos.
- Cumplimiento con las frecuencias de inspección de los registros de equipos, sistemas como: tableros eléctricos, grupo electrógeno (generadores) de la compañía, sistemas contra incendios, e iluminación perimetral.
- Ferias de seguridad industrial y medio ambiente que permite compartir a los trabajadores y compañías vecinas la gestión ambiental llevada por la empresa y su impacto global.
- Tener un centro de acopio y reutilización de material usado para (reciclaje: de cartón, madera, metal, plástico).

4. INDICADORES

- Fotos de actividades realizadas durante la gestión 2021. **(Anexo 6)**
- A continuación, se detalla:
 - **Gráfico 1:** el cumplimiento del mantenimiento preventivo 2021
 - **Gráfico 2:** Comparativo de confiabilidad de empaque

Gráfico 1

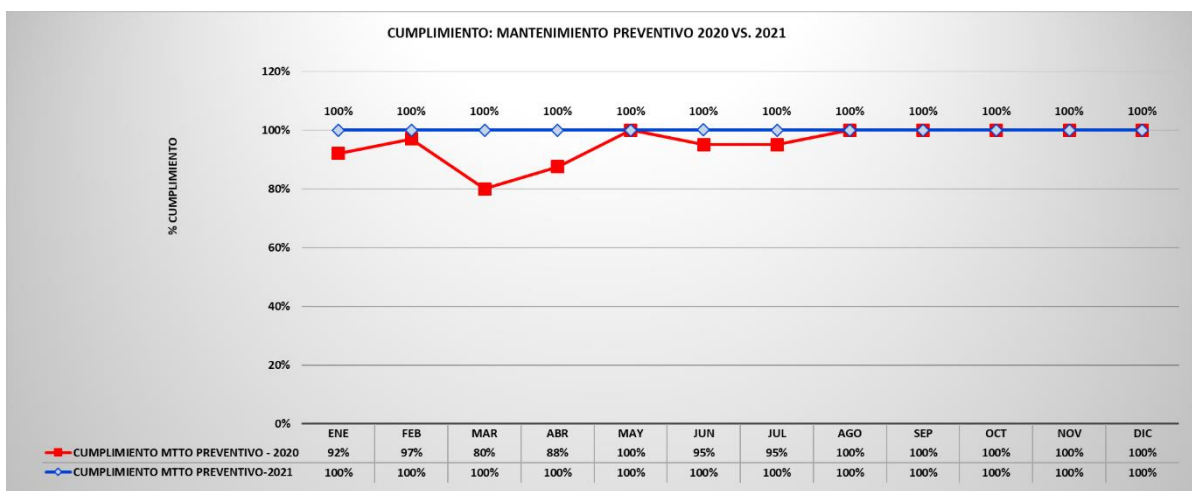
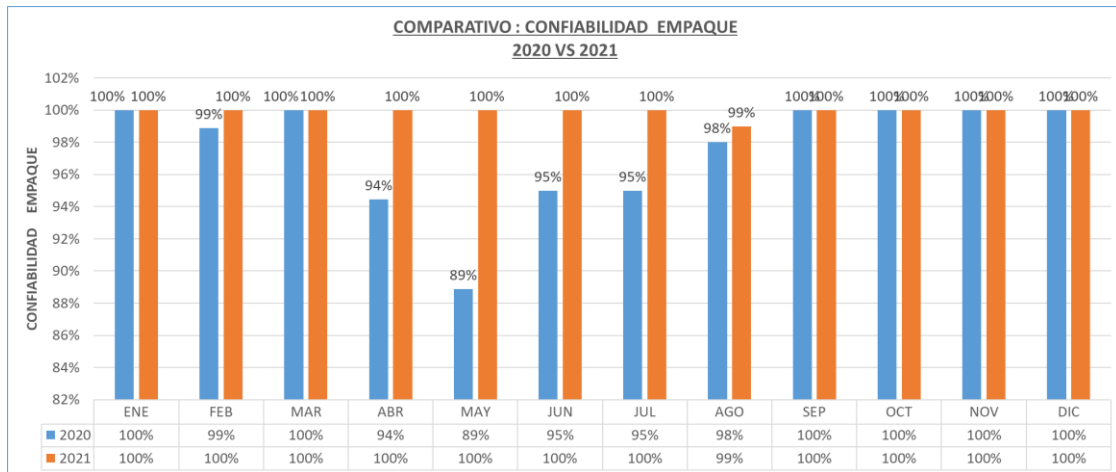


Gráfico 2



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 P22: Herramienta de cumplimiento corporativa** para creación y liberación de clientes.
- **Sistemas MDG-M: Herramienta de cumplimiento corporativa** para la creación y liberación de Clientes y Proveedores.

3. ACTIVIDADES

- Previo a cualquier compromiso contractual o acuerdo vinculante con un socio de negocio, un acuerdo de diligencia debida que tome en consideración el riesgo asociado con el perfil del socio de negocio y el alcance de la relación debe ser realizada y los resultados documentados.
- Es responsabilidad de la Analista de Crédito y Cobranzas (Solicitante), asegurar de que todos los clientes, al ser creados realicen la declaración de socio de negocio como primer filtro para determinar si dicho proveedor no está dentro de la lista de partes sancionadas (SAP GTS – 45). Si la transacción con el cliente tendrá como finalidad promocionar, comercializar o revender productos o servicios de Fresenius Kabi a consumidores finales y/o declara en el Anexo “Declaración de Socio de Negocio” que interactuará con los consumidores finales, Profesionales u Organizaciones de la Salud, y/o funcionarios públicos como parte de sus actividades comerciales, entonces dicho cliente forma parte del grupo de “Socios de Negocio Sensibles”.
- Toda documentación reposa en el área de Cobranzas para revisión, una vez recibida la información, envía al Coordinador Local la Plantilla de Calificación del Cliente junto con los anexos debidamente firmados y revisados con comentarios y solicita su validación y aprobación, luego este ingresa el formulario para aprobación en la herramienta de cumplimiento corporativa. Una vez aprobada la solicitud el Coordinador Local notificara al el Jefe Nacional de Crédito y Cobranzas quien solicita al Departamento de Facturación la creación del código del cliente en SAP y remite los documentos escaneados como soporte.
El asistente de facturación procede con la creación del cliente en sistema considerando como aprobados otros factores determinantes incluidos en el proceso de creación de clientes.
- Es responsabilidad del Asistente de Compras Locales o la Coordinadora de Compras (Solicitantes), asegurar de que todos los proveedores al ser creados realicen la declaración de socio de negocio como primer filtro para determinar si dicho proveedor no está dentro de la lista de partes sancionadas (SAP GTS – 45). Tanto la Asistente como la Coordinadora de Compras Locales solicitará al proveedor potencial la “Declaración de Socio de Negocio” si el proveedor declara que estará en contacto con Profesionales de la Salud, Funcionarios Públicos o consumidores finales como parte de la relación comercial con Fresenius Kabi,

entonces dicho proveedor formará parte del grupo de “Socios de Negocio Sensibles”. Al reconocer que es un Socio de Negocio sensible, solicitará adicionalmente al proveedor el Anexo “Acuerdo de Cumplimiento Socio de Negocio de Proveedores de Bienes y Servicios” & Anexo “Diligencia Debida de Socio de Negocio” los cuales deben estar debidamente firmado. Luego toda esta documentación generada debe ser enviada al área de contraloría para su validación previo al envío al Coordinador Local. Luego el Coordinador Local valida la documentación entregada e ingresa el formulario para aprobación en la herramienta de cumplimiento corporativa, una vez que la solicitud es aprobada por el HK, el Coordinador Local notifica a la Jefa Contable, Gerente de Operaciones Jefe de Compras Locales e Importaciones para información y acción. Una vez notificada la aprobación La Asistente de Compras Locales o la Coordinadora de Compras procede a la creación del proveedor a través de la herramienta “MDGS” adjuntando la información requerida por la plataforma. De ser requerido el jefe de Compras notificará al jefe o gerente responsable de la compra para la creación del contrato o cualquier documento jurídicamente vinculante a ser usado para la inclusión de las cláusulas de cumplimiento conforme al riesgo presentado de acuerdo con el procedimiento local de Emisión de Contratos. De lo contrario, el Anexo 3 Acuerdo de Cumplimiento Socio de Negocio de Proveedores de Bienes y Servicios será el documento que soporte el cumplimiento del programa de compliance de la compañía. Todo Socio de Negocio Sensible deberá haber suscrito, ya sea el Acuerdo o un contrato que incluya las cláusulas de compliance, sin excepción.

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 a 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 instituciones que aportan a mejorar el nivel de vida de las personas de escasos recursos, llegando a todos los sectores vulnerables del país.
- Trabajamos en conjunto con una entidad educativa en Durán, brindando charlas dirigidas a padres y alumnos para guiarlos en mejorar la nutrición de los niños y realizando cambios positivos en sus hábitos.
- Hemos hecho una alianza con una fundación dedicada a brindar atención oportuna a niños con discapacidad, realizando valoraciones nutricionales, identificando a niños con un índice elevado de desnutrición, brindando guía para mejorar la nutrición y donando nuestros productos como un aporte adicional en su alimentación.

4. INDICADORES

- Fotos de la gestión realizada en instituciones. **(Anexo 7)**
- Durante el año 2021, hemos continuado con nuestras donaciones a las diferentes instituciones **(Anexo 8)**

5. ACCIONES FUTURAS PARA IMPLEMENTAR

- Mantener el proceso de donación de productos a nuestras instituciones aliadas.
- Guía para la creación de huertos familiares, trabajando de manera activa con padres y niños de la escuela del sector.
- Continuar con el programa nutricional del grupo vulnerable de los niños de la fundación.



Compromisos

VII. Compromisos

Compromisos

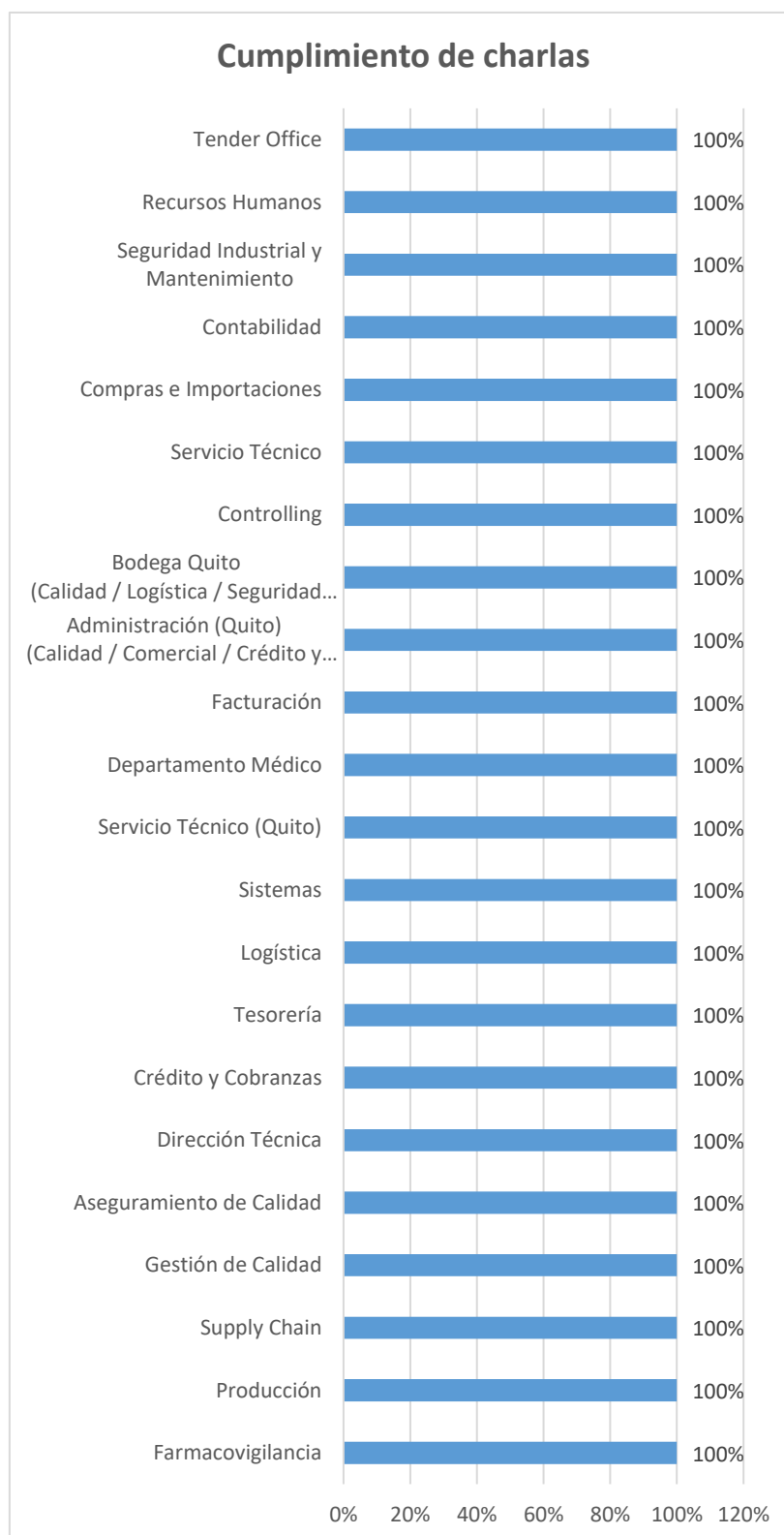
- Continuar trabajando en el cuidado y bienestar integral de nuestros colaboradores, maximizando su potencial, de esta manera generamos un alto nivel de compromiso y orgullo.
- Extender la labor de cuidar nuestro entorno, mediante actividades enfocadas en mejorar la nutrición de los grupos vulnerables del sector donde estamos ubicados, buscando conseguir un futuro sostenible para todos.



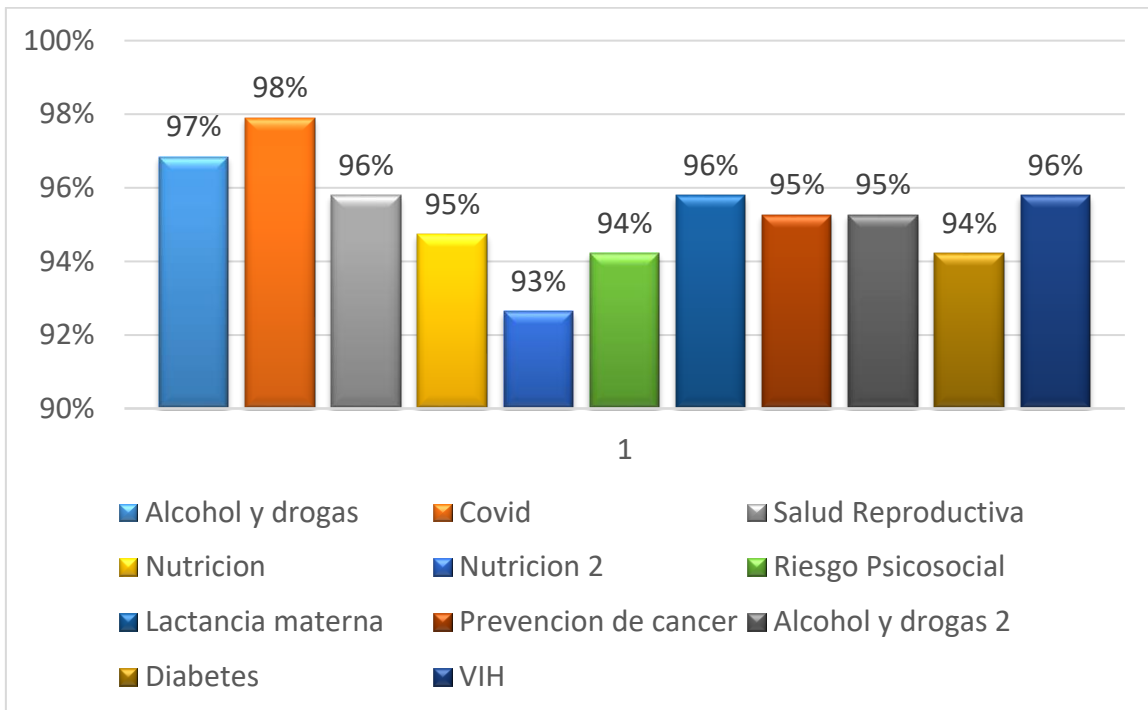
Anexos

II. ANEXOS


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

Nombres: _____ 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
 No satisfactorio

2
 Marginal

3
 Promedio

4
 Arriba del promedio

5
 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: Reporte de indicadores de Recursos Humanos.

Figura 1: Ingresos por género

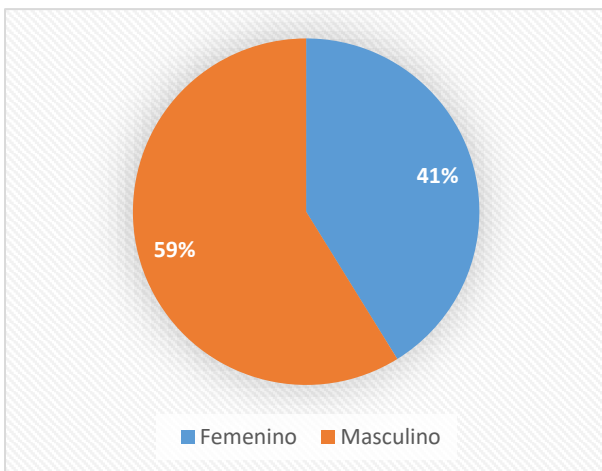


Figura 2: Ingresos por edades

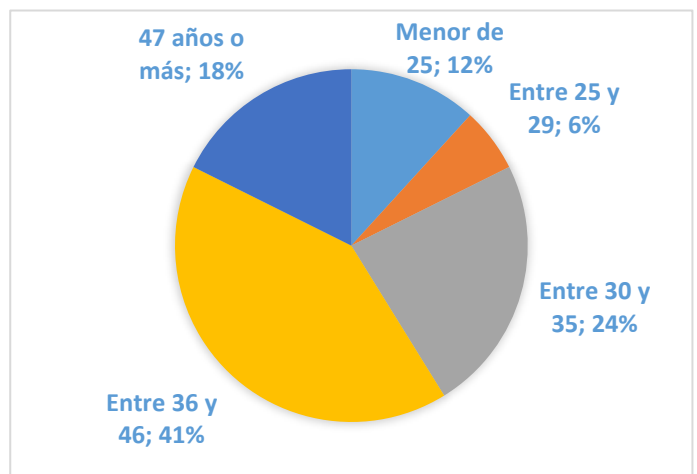


Figura 3: Distribución por sexo

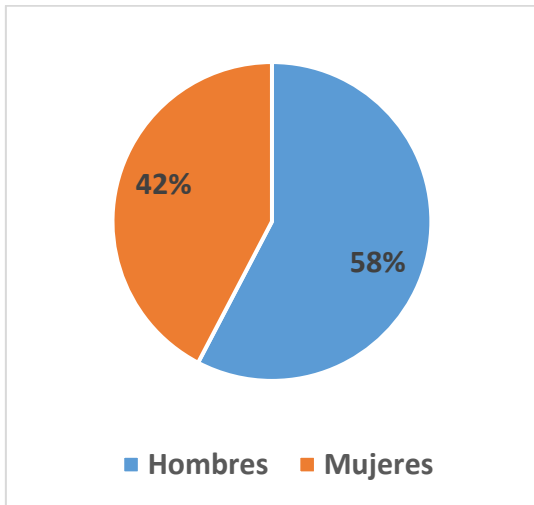


Figura 4: Distribución por antigüedad

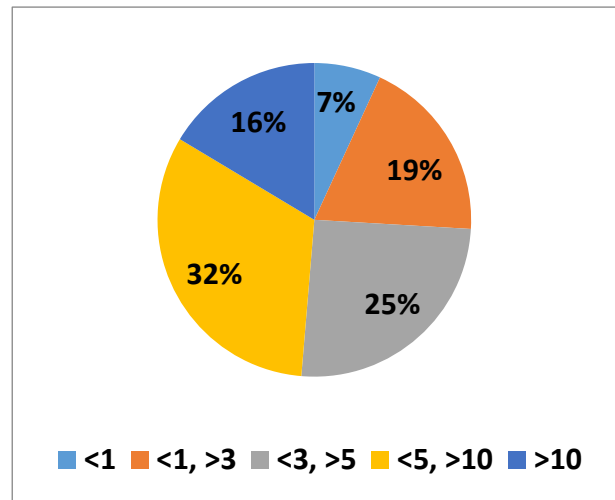


Figura 5: Distribución por cargos

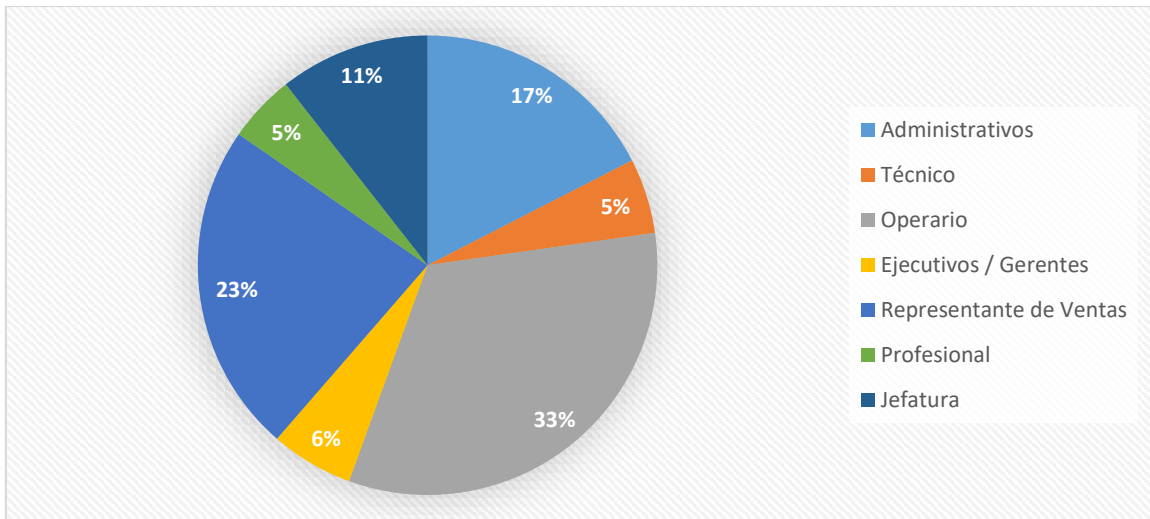
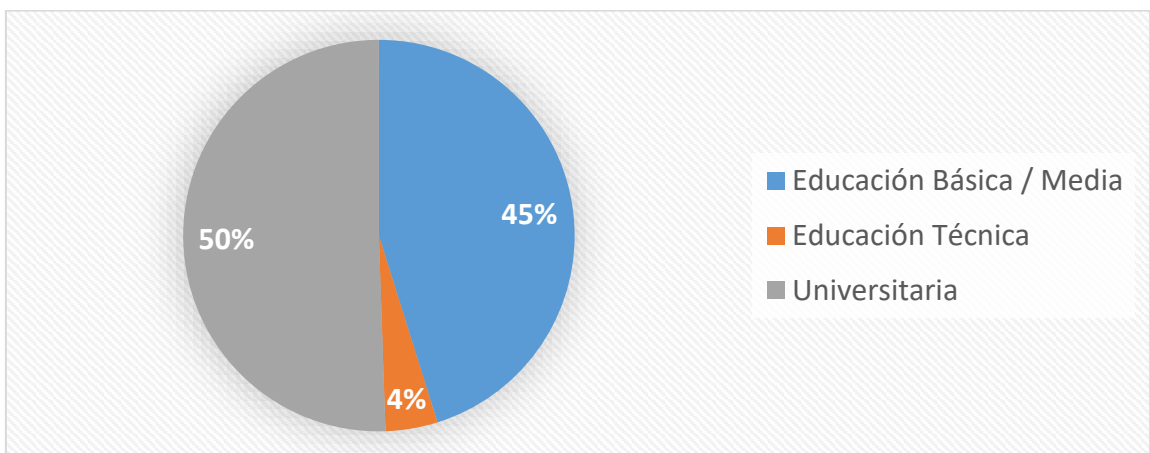


Figura 6: Nivel de instrucción



Anexo 6: Gestión de Seguridad Industrial.

Fotografía 1.- Monitoreos Ambientales y Laborales

Iluminación



Confort Térmico



Monitoreos de Gases



Ergonomía



Ruido



Fotografía 2.- Limpieza de Trampa de Grasas



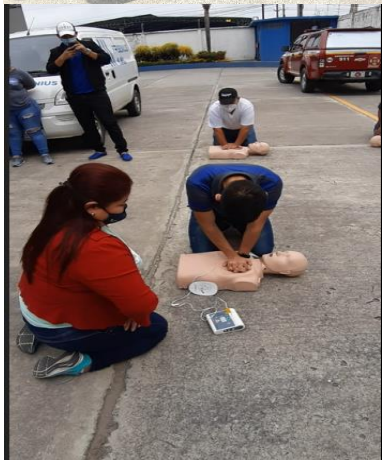
Fotografía 3.- Limpieza de Pozos Sépticos



Fotografía 4.- Capacitación al Personal de la empresa del Plan de Emergencia y Autoprotección



Fotografía 5.- Capacitación a las Brigadas de Emergencias.



Fotografía 6.- Simulacro de Emergencia Evacuación general de Primeros auxilios Punto de Encuentro



Atención médica por Brigadistas de emergencias



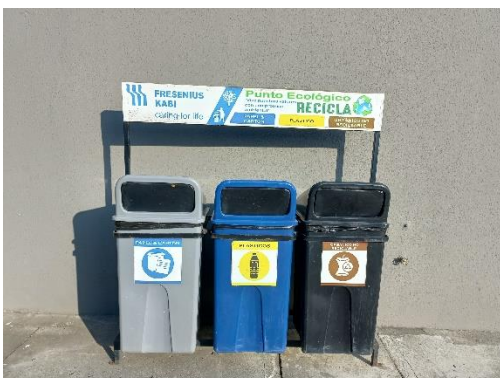
Reanimación RCP



Fotografía 7.- Entrega de equipos de protección personal.



Fotografía 9.- Contenedores para el manejo de desechos sólidos comunes.



Conteo y Finalización del Simulacro



Fotografía 8.- Salidas de Emergencias.



Fotografía 10.- Centro de Acopio



Fotografía 11.- Manejo de desechos biomédicos.



Fotografía 12.- Manejo de desechos Comunes



Fotografía 13.- Bodega de Desechos peligrosos



Fotografía 14.- Manejo de desechos peligrosos, en suelo aislado y señalizado



Fotografía 15.- Contenedor de desechos Orgánicos no reciclables



Fotografía 16.- Extintores colocados en el área de oficinas.



Fotografía 17.- Bodega de Material Inflamable



Fotografía 18.- Estación manual de alarma Contra Incendio



Fotografía 19.- Gabinete Contra Incendio



Fotografía 20.- Cuarto de Bomba Contra Incendio



Fotografía 21.- Extintor colocados en Planta



Fotografía 22.- Ruta de Evacuación en exteriores



Fotografía 23.- Generador de emergencia con extintor de emergencia.



Fotografía 24.- Punto de encuentro de emergencia



Fotografía 25.- Botiquín de Primeros distribuido por áreas de Trabajos

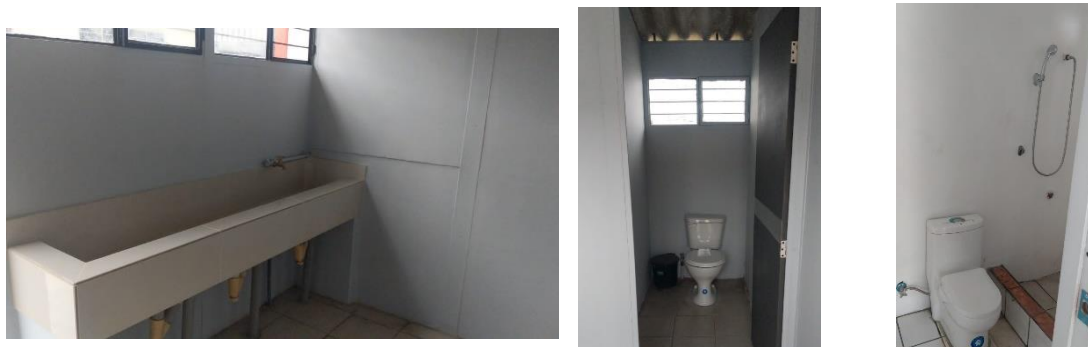


Fotografía 26.- Camilla de emergencia

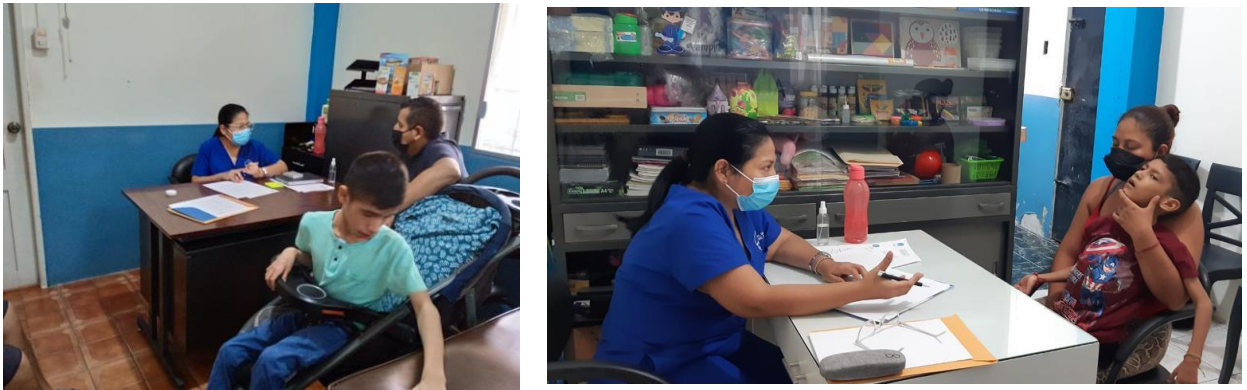


Anexo 7: fotos de actividades en instituciones.

Fotografía1: entrega de obra de arreglo de baños para niños de institución educativa.



Fotografía 2: Valoración nutricional a niños con discapacidad.



Fotografía 3: Donaciones a instituciones.



Anexo 8: gráfico de donaciones a instituciones.

