

Soluciones De Crecimiento S.A. De C.V. SOFOM ENR



Código de Ética y Conducta Manual

| | | |
|---|------------------------------------|---|
| Elaboró: Métodos Y Procedimientos | Revisó: Comunicación | Autorizó: Dirección General |
|---|------------------------------------|---|



| | |
|--|-------------------------|
| Áreas Responsables: Todas las áreas | Clave: |
| Fecha de autorización: Diciembre de 2011 | Revisión: 2.0 |

| | |
|--|-----------|
| 1. SolCrece y su cultura organizacional..... | 4 |
| Misión..... | 4 |
| Visión..... | 4 |
| Valores..... | 5 |
| Principios de actuación..... | 5 |
| Normas éticas generales | 5 |
| 2. Aplicación del Código de Ética y Conducta..... | 6 |
| Vivimos nuestros valores..... | 6 |
| Responsabilidad Social Empresarial..... | 6 |
| Compromisos | 7 |
| Nuestro compromiso con proveedores | 8 |
| Nuestro compromiso con clientes | 9 |
| Compromiso de cada área y su personal | 11 |
| Confidencialidad | 11 |
| Seguridad y manejo de información confidencial | 12 |
| Conflictos de interés..... | 13 |
| Soborno y/o extorsión | 14 |
| Sanciones..... | 14 |
| Auditoría interna..... | 15 |
| 3. Responsabilidad del personal..... | 15 |
| Relación entre el Equipo..... | 16 |
| Administración de los recursos materiales y financieros..... | 16 |
| Establecimiento de la forma de relacionarse con las autoridades | 17 |
| Participación en el desarrollo comunitario | 17 |
| 4. Establecimiento de procesos relacionados a la seguridad, salud y medio ambiente..... | 18 |
| La seguridad y la salud como prioridades | 18 |
| Orden y limpieza | 19 |
| 5. Anexo: Carta de compromiso del Código de Ética | 19 |



| | |
|--|-------------------------|
| Áreas Responsables: Todas las áreas | Clave: |
| Fecha de autorización: Diciembre de 2011 | Revisión: 2.0 |

Carta del director

Apreciados colaboradores,

Nuestro **Código de Ética y Conducta** plasma nuestra filosofía y compromiso; relaciona la visión y la estrategia de negocios; las prácticas de responsabilidad social; el cumplimiento a la legalidad, así como los valores que deben regir nuestro comportamiento. Contribuye a incrementar de manera sostenida el valor de la compañía para todos los involucrados: clientes, inversionistas, personal, proveedores y comunidades.

El cumplimiento del Código es vital ya que genera la base de nuestra forma de actuar y ayuda a la convivencia social y a mantener un relativo estado de bienestar y comunión con los demás individuos, estableciendo relaciones a largo plazo.

SolCrece se ha caracterizado por brindar soluciones de calidad a sus clientes, tener eficacia en las operaciones y contar con el talento de gente que trabaja en equipo, características que conforman a quienes se han comprometido para mantener rectitud en su actuación. Por ello, con el fin de aseverar el cumplimiento de éste **Código** se reconocerá a quien lo adopte, así también se sancionará a quien viole lo estipulado.

Estoy convencido de que una cultura basada en los valores fortalece nuestras virtudes y competencias por lo cual los invito a que cada uno siga siendo responsable, manteniendo los más altos grados de integridad y honestidad en nuestro entorno de trabajo y la sociedad para que mantengamos el prestigio de ser una empresa confiable, ética, transparente, con principios y respeto hacia los individuos.

Roberto Monturiol Hernández
Director General y Consejero



| | |
|--|-------------------------|
| Áreas Responsables: Todas las áreas | Clave: |
| Fecha de autorización: Diciembre de 2011 | Revisión: 2.0 |

1. SolCrece y su cultura organizacional

Misión

Ofrecer soluciones financieras y asesoría a microempresarios mexicanos, para que generen oportunidades de crecimiento sostenibles que les den la tranquilidad de alcanzar una estabilidad patrimonial.

Las soluciones que ofrece **SolCrece** satisfacen las necesidades financieras de sus clientes en forma oportuna, se apegan a estándares de calidad y están enfocadas a combatir la pobreza, cumpliendo así con nuestra responsabilidad social.

Para lograr lo anterior **SolCrece** despliega una administración humana, que permite contar con colaboradores comprometidos, altamente capacitados y con experiencia en su ramo, aplicando criterios de eficiencia y eficacia que optimicen nuestros recursos.

Es así que generamos valor para nuestros clientes, nuestros colaboradores, nuestros accionistas y para las comunidades en las que operamos.

Visión

Ser el líder reinventando las microfinanzas con una continua innovación de nuestro modelo de negocio y crecer agresivamente dentro y fuera de nuestras fronteras.

Ser reconocidos como una de las mejores empresas para colaborar, gracias a la satisfacción de nuestros clientes y a la gestión de nuestro talento humano.

Sobresalir por nuestra administración y resultados convirtiéndonos en una opción atractiva de inversión.



| | |
|--|-------------------------|
| Áreas Responsables: Todas las áreas | Clave: |
| Fecha de autorización: Diciembre de 2011 | Revisión: 2.0 |

Valores

| | |
|-----------------|---------------|
| Compromiso | Honestidad |
| Confianza | Respeto |
| Responsabilidad | Integridad |
| Tenacidad | Transparencia |
| Lealtad | Humildad |

Principios de actuación

| | |
|--------------------|-------------------------------------|
| Liderazgo | Disciplina |
| Eficacia | Administración Humana |
| Aprendizaje | Administración basada en evidencias |
| Trabajo en equipo | Enfoque a resultados |
| Enfoque al cliente | Innovación |

Normas éticas generales

Reconocemos la dignidad de las personas y respetamos su libertad y su privacidad. Ninguna persona es discriminada por razones de género, estado civil, edad, religión, raza, opinión política, clase social y económica, embarazo, idioma, dialecto, origen étnico, nacionalidad, preferencia sexual o discapacidad.

Estamos obligados a cumplir con todas las leyes, regulaciones y ordenamientos que rigen o limitan las operaciones diarias.

Ningún Consejero, directivo o empleado puede utilizar el nombre de **SolCrece** así como el resto de sus recursos, en actividades para su beneficio personal.

Deberá evitarse todo contacto con personas deshonestas que pretendan o puedan perjudicar a la empresa.



| | |
|--|-------------------------|
| Áreas Responsables: Todas las áreas | Clave: |
| Fecha de autorización: Diciembre de 2011 | Revisión: 2.0 |

No está permitido tener negocios en propiedad o en participación dentro de las instalaciones de la empresa, cuya venta o servicio esté destinados a los propios empleados, trabajadores o terceros.

2. Aplicación del Código de Ética y Conducta

Vivimos nuestros valores

En **SolCrece** nuestros valores tienen preferencia por sobre todas las cosas y debemos estar totalmente apegados a éstos en todas nuestras relaciones de trabajo, de negocio y ante la sociedad.

Es responsabilidad de todos los que formamos parte de la empresa el actuar siempre conforme a los principios éticos y los valores que aquí se establecen; promover el respeto al medio ambiente y actuar responsablemente en las comunidades en donde operamos.

Nuestras relaciones son honestas y transparentes con nuestros accionistas, directores, colaboradores, clientes, proveedores, competidores, autoridades de gobierno, comunidad y medio ambiente.

Responsabilidad Social Empresarial

La responsabilidad social empresarial es nuestro compromiso y lo entendemos como una visión de negocio que integra en forma armónica la gestión empresarial, el cumplimiento a la ley y el respeto por los valores éticos, por las personas, por la comunidad y por el medio ambiente.



| | |
|--|-------------------------|
| Áreas Responsables: Todas las áreas | Clave: |
| Fecha de autorización: Diciembre de 2011 | Revisión: 2.0 |

Promovemos el voluntariado, apoyando nuestra participación en actividades y/o eventos que contribuyen al desarrollo de la comunidad o en asociaciones que lo promueven, siempre y cuando estas actividades no interfieran con el cumplimiento de nuestras funciones.

Somos responsables por todos los impactos que generan nuestras operaciones; respetamos y cumplimos la ley y sus regulaciones. Es prioridad de **SolCrece** desarrollar sus operaciones en armonía con el medio ambiente.

Compromisos

La empresa busca propiciar un ambiente de trabajo saludable y productivo, que canalice el potencial y la creatividad de su personal, al tiempo que fomente la colaboración y el trabajo en equipo.

SolCrece se preocupa por:

- Dar cumplimiento a las leyes y regulaciones laborales.
- Respetar y propiciar el respeto absoluto por las diferencias y opiniones de los demás, con la consecuente prohibición de todo tipo de acoso y discriminación.
- Salvaguardar al personal y las instalaciones a través de equipos, dispositivos, sistemas y procedimientos de seguridad.
- Proteger el estado de salud de su personal.
- Definir, comunicar y hacer cumplir las políticas y reglamentos internos de **SolCrece**.
- Brindarle personal compensaciones y beneficios competitivos,
- Proporcionarle actualización y desarrollo profesional,
- Otorgarle reconocimientos, propiciar la comunicación abierta y los canales adecuados para la retroalimentación.



| | |
|--|-------------------------|
| Áreas Responsables: Todas las áreas | Clave: |
| Fecha de autorización: Diciembre de 2011 | Revisión: 2.0 |

- Intentar ser mejores que nuestros competidores en forma honesta, buscando incrementar nuestra posición en el mercado a través de un desempeño superior, y no de prácticas comerciales poco éticas o ilegales.
- Alentar acciones en el mercado que promuevan una clara distinción de nuestro trabajo, evitando todo comportamiento que cree confusión con las actividades y productos que manejamos

Nuestro compromiso con proveedores

1. No podemos ser accionistas, socios o estar involucrados familiarmente con alguna empresa proveedora de bienes, insumos, materias primas y/o servicios que **SolCrece** compra o utiliza en sus operaciones; salvo aquellas operaciones conocidas y autorizadas por la Junta Directiva. Todas estas relaciones comerciales deben ser reportadas anualmente para confirmar que los montos de compras y pagos sean comparables a la norma de mercado.
2. Los familiares directos o indirectos de nuestros colaboradores pueden realizar transacciones comerciales con **SolCrece**, siempre y cuando nuestro trabajador o colaborador "familiar" no esté involucrado en ninguna fase de la decisión de compra o contratación de servicios. Todas las transacciones comerciales deberán ser en términos competitivos y de mercado. Estas transacciones deben ser monitoreadas y reportadas a la Junta Directiva.
3. Ningún colaborador puede utilizar para su beneficio o el de terceros descuentos o tratos especiales con proveedores de la empresa, como consecuencia de su participación en el proceso de decisión de compra de bienes, insumos, materias primas y/o servicios; o bien por haber favorecido o recomendado la compra de los mismos.
4. Está prohibido realizar transacciones comerciales con proveedores que operan al margen de la ley o de dudosa y extraña reputación, que incumplen o



| | |
|--|-------------------------|
| Áreas Responsables: Todas las áreas | Clave: |
| Fecha de autorización: Diciembre de 2011 | Revisión: 2.0 |

demuestran prácticas sociales y/o ambientales responsables, y/o que no estén debidamente autorizados para el uso y comercialización de productos y servicios suscritos a pagos de regalías o derechos de propiedad intelectual.

5. No se permite solicitar ni aceptar regalos, viajes, invitaciones o comisiones de proveedores que puedan provocar compra de voluntades en negociaciones de productos, materia prima, insumos o servicios para la empresa. Si un proveedor ofrece a un empleado un viaje para realizar una visita técnica o de trabajo y éste conviene a los intereses de **SolCrece**, el mismo se puede aceptar con la autorización de la Dirección de Operaciones. Los viajes de carácter turístico o viajes técnicos que no tengan relación con la actividad profesional de la persona invitada no pueden ser aceptados.
6. Ningún miembro del personal que tenga relación comercial directa o indirecta, está autorizado para solicitar ayuda económica o donativos a proveedores. Se exceptúan los casos en los que **SolCrece** se haya sumado al esfuerzo de otras empresas para apoyar la causa. Se exceptúan también aquellos proveedores de productos de consumo que cuenten dentro de su organización con departamentos de promoción y mercadeo y que apoyen ese tipo de actividades. Cualquier evento de esta naturaleza debe ser autorizado y coordinado por el área de Recursos Humanos.

Nuestro compromiso con clientes

SolCrece no tolerará que ninguna de las partes en la relación comercial falte a sus compromisos, proporcione productos o servicios de mala calidad o que no se ajusten a las especificaciones pactadas. La corrupción en cualquiera de sus formas no será tolerada.

Nos comprometemos a garantizar que la conquista de clientes y la posición que ocupen nuestra empresa sea a base de comunicación permanente la verdad a nuestros



| | |
|--|-------------------------|
| Áreas Responsables: Todas las áreas | Clave: |
| Fecha de autorización: Diciembre de 2011 | Revisión: 2.0 |

clientes, sin que medien acciones de engaño, la omisión de información que induzca a errores y que sea hecha en forma premeditada acerca de las ventajas de nuestros servicios.

- Los colaboradores entregarán a sus clientes la información completa y comprensible sobre el costo real por servicios de crédito, por otras transacciones y cuánto reciben por concepto de ahorro (Fondo Solidario).
- Otorgar servicios de calidad. Nos comprometemos a tratar a cada cliente con dignidad y respeto.
- Pagos reales. Nos comprometemos a definir precios justos por nuestros servicios. Las tasas de interés no generarán ganancias excesivas, pero serán lo suficientes para asegurar permanencia de la institución, y ampliar la cobertura a más personas.
- Evitar sobreendeudamiento. Con el fin de evitar el sobreendeudamiento a los clientes, nos comprometemos a ser profesionales en la medición del riesgo y la capacidad real de endeudamiento del cliente para no prestar más de lo que ellos pueden rembolsar.
- Prácticas de cobranzas apropiadas. Conscientes de que las prácticas de cobranza tienen que ser enérgicas hacia los clientes morosos, nos comprometemos a tratarlos con dignidad
- Privacidad de la información del cliente. Se protegerán la privacidad de la información de sus clientes sin divulgarla a otras entidades que no estén autorizadas.
- Comportamiento ético de los empleados. Los empleados deben mantener niveles de profesionalismo elevado, para evitar conflictos de intereses y comportamientos no éticos, especialmente aquellos que puedan generar daños a sus clientes (como los sobornos o involucrarse en negocios personales con los clientes).



| | |
|--|-------------------------|
| Áreas Responsables: Todas las áreas | Clave: |
| Fecha de autorización: Diciembre de 2011 | Revisión: 2.0 |

- Mecanismos de retroalimentación. Se deben mantener canales de comunicación con los clientes, para que éstos puedan retroalimentar a la institución sobre la calidad del servicio. Estos canales incluyen mecanismos personalizados que respondan a las inquietudes de los clientes.

Compromiso de cada área y su personal

- Comprometerse a tratar a cada colaborador con dignidad y respeto y a respetar su integridad física.
- Comprometerse a la definición de códigos y políticas internas que aseguren la no discriminación de los empleados.
- Comprometerse a comunicar permanentemente la verdad a nuestros empleados y a la transparencia en los procedimientos sin que medien acciones de engaño, la omisión de información que induzca a errores que sea hecha en forma premeditada.
- Nos comprometemos a ser profesionales en el cumplimiento de los compromisos adquiridos.

Confidencialidad

La información financiera deberá ser veraz y suficiente para los propósitos de los usuarios de la misma.

Los Consejeros, directivos y el personal que trabaja para la empresa deben abstenerse de hacer comentarios –sea en medios familiares o sociales– sobre actividades que llevan a cabo dentro de la empresa, que vayan en detrimento de esta misma o de sus integrantes.



| | |
|--|-------------------------|
| Áreas Responsables: Todas las áreas | Clave: |
| Fecha de autorización: Diciembre de 2011 | Revisión: 2.0 |

Los Consejeros, directivos y el personal que trabaja para la empresa deberán abstenerse de divulgar información confidencial relativa a procesos, métodos, estrategias, planes, proyectos, datos técnicos, de mercado o de cualquier otro tipo.

Seguridad y manejo de información confidencial

- Toda persona que ingresa debe firmar una carta de confidencialidad en la que se responsabilice de hacer un buen uso de la información.
- El uso o distribución de información confidencial o privilegiada sin autorización viola las disposiciones de este Código de Ética e incluso puede ser ilegal.
- Quienes trabajamos en **SolCrece** de ningún modo debemos revelar o comunicar información confidencial o privilegiada a terceros, excepto cuando sea requerida por razones objetivas y se cuente con la autorización para divulgarla. En este caso, siempre hay que notificarlo por escrito al responsable de área o de la información.
- Está prohibido hacer uso de la información confidencial o privilegiada para obtener un beneficio o lucro propio, sea directamente o a través de otra persona; esto puede ocasionar pérdidas o daños o menoscabo de los intereses de **SolCrece**
- El mal uso de información confidencial o privilegiada puede tener consecuencias civiles o penales, sin perjuicio de la acción disciplinaria que para este caso establece la compañía.
- Salvaguardar la información de carácter confidencial o privilegiada es obligación y compromiso de TODOS los colaboradores de la empresa



| | |
|--|-------------------------|
| Áreas Responsables: Todas las áreas | Clave: |
| Fecha de autorización: Diciembre de 2011 | Revisión: 2.0 |

Conflictos de interés

En todos los niveles organizacionales, evitamos aquellas actividades o negocios que por su naturaleza generan “conflicto de intereses” y ponen en riesgo la integridad de la empresa, tales como:

No se acepta que cualquier colaborador que trabaje para la empresa realice actividades, asesorías o negocios que compitan o que entren en conflicto con los intereses de **SolCrece**.

Cuando exista parentesco entre personas que laboran en la empresa y esta situación provoque conflicto de intereses en las relaciones de trabajo, el jefe inmediato debe resolver el conflicto en forma justa sin que prevalezca la relación de parentesco.

Las situaciones que involucran un conflicto de interés no siempre son obvias o fáciles de resolver. Se espera que los colaboradores reporten los conflictos de intereses reales y potenciales a cada responsable de área para resolver los conflictos que se presenten. Si alguno considera que existen intereses personales que pueden influir en su desempeño en el trabajo, habrá de comunicárselo por escrito a su jefe inmediato.

En caso de presentarse un conflicto de interés real o potencial, en las relaciones personales, profesionales o actividades de un empleado en la empresa, se espera que el empleado resuelva la situación de manera ética de acuerdo a las previsiones de este Código de Ética. El personal debe abstenerse de tener intereses o inversiones que les permitan tener una influencia significativa en negocios competidores.

Cuando un colaborador no sienta tener la capacidad de cumplir sus responsabilidades con objetividad, por recibir presiones por parte de terceras personas que están utilizando su posición, autoridad o influencia en la organización, debe reportarlo de inmediato con su jefe inmediato y, en su caso, comunicarlo a través directamente a la Dirección General.



| | |
|--|-------------------------|
| Áreas Responsables: Todas las áreas | Clave: |
| Fecha de autorización: Diciembre de 2011 | Revisión: 2.0 |

Soborno y/o extorsión

Bajo ninguna circunstancia está permitido el soborno y/o la extorsión. Si alguna persona en la empresa está siendo objeto de soborno y/o extorsión en sus relaciones de trabajo, dentro o fuera de la organización, debe reportarlo de inmediato. Es responsabilidad del empleado reportar tales situaciones cuando se conozca el caso de una tercera persona de la empresa que esté siendo objeto de alguna clase de extorsión y/o soborno.

Al personal no se le permite aceptar regalos u otras cortesías de cualquier tipo que puedan comprometer o aparenten comprometer la objetividad en la entrega de créditos y manejo de expedientes. Se exceptúan los artículos promocionales y las atenciones u otras cortesías que sean legales, se apeguen a las prácticas comerciales usuales y que estén autorizadas por el jefe inmediato.

Sanciones

- El incumplimiento del Código de Ética está sujeto a sanciones que van desde una llamada de atención verbal o escrita hasta la rescisión de contrato; sanciones civiles o penales ante las autoridades competentes según la(s) falta(s) que se cometa(n). La severidad de las referidas sanciones estará en función de la gravedad de las faltas cometidas.
- Los responsables de área determinarán la sanción que aplique con base en la violación cometida.
- Las violaciones a este Código serán objeto de sanciones estipuladas en el Manual de Políticas y Reglamento Interno de **SolCrece**.
- De acuerdo con la falta cometida, el área de Talento Humano en conjunto con el jefe inmediato de quien haya cometido la falta, impondrán las sanciones



| | |
|--|-------------------------|
| Áreas Responsables: Todas las áreas | Clave: |
| Fecha de autorización: Diciembre de 2011 | Revisión: 2.0 |

correspondientes de acuerdo con el en el Manual de Políticas y Reglamento Interno de **SolCrece**.

- Para las faltas no contempladas en el Manual de Políticas y Reglamento Interno de **SolCrece** se procederá a validar y evaluar la evidencia disponible antes de que se imponga la sanción correspondiente al posible infractor.

Auditoría interna

Es responsabilidad del área que realiza las auditorías internas, informar oportunamente los objetivos y alcances que se pretenden alcanzar para la mejora continua en los procesos de **SolCrece** y del cumplimiento real de los puntos del presente Código.

Supervisar el cumplimiento del **Código de Ética** y presentar al Dirección General las propuestas de modificación que hubiere para su aprobación.

Evaluar la observancia de las disposiciones contenidas en el presente código, reportar al Dirección General cualquier violación relevante observada, así como las respectivas medidas adoptadas por la Dirección, en cada uno de los casos de que se trate.

3. Responsabilidad del personal

- Conocer la Misión y contribuir a su logro, mediante la práctica de los valores compartidos en la empresa y el cumplimiento de lo establecido en el Código de Ética
- Conocer, entender, cumplir y hacer cumplir las políticas y reglamentos internos
- Dedicar a la empresa su talento y su mejor esfuerzo.



| | |
|--|-------------------------|
| Áreas Responsables: Todas las áreas | Clave: |
| Fecha de autorización: Diciembre de 2011 | Revisión: 2.0 |

- Compartir su conocimiento y experiencia para beneficio de **SolCrece** y sus clientes.
- Cumplir con sus compromisos de manera consistente, honesta y responsable.
- Ser corresponsable de su propia formación y desarrollo, y buscar en todo momento
- Aprovechar las oportunidades de actualización que **SolCrece** le proporciona.
- Contribuir en el fomento de la colaboración y el trabajo en equipo.
- Cumplir y hacer cumplir los estándares de salud y seguridad.
- Proyectar, con el buen ejemplo, la imagen de la empresa dentro y fuera de sus instalaciones.

Relación entre el Equipo

- Los Consejeros, directivos y el personal que trabaja para la empresa deben observar una conducta leal, respetuosa, diligente y honesta.
- Quienes tengan a su cargo personas que le reporten, tienen la obligación moral de respetarlas y protegerlas en lo pertinente.
- Se prohíbe, condena y debe ser denunciado el acoso sexual por el daño moral que causa a quienes lo experimentan.
- Está prohibido degradar, suspender, amenazar, acosar, interferir con el derecho de empleo o en cualquier otra forma de discriminar a cualquier colaborador de **SolCrece**, para pedir o proporcionar información.

Administración de los recursos materiales y financieros

Los recursos materiales y financieros de **SolCrece** que utilizan sus empleados, funcionarios y directivos en el desarrollo de sus actividades, deben dirigirse exclusivamente a los fines institucionales y nunca a su beneficio personal. Entre estos



| | |
|--|-------------------------|
| Áreas Responsables: Todas las áreas | Clave: |
| Fecha de autorización: Diciembre de 2011 | Revisión: 2.0 |

se encuentran el uso y manejo de equipos, vehículos, herramientas, papelería, información interna y dinero, así como el tiempo dedicado a **SolCrece**. El mal uso, uso inadecuado y el daño causado a los mismos por descuido o negligencia, el robo y el hurto serán sancionados.

Establecimiento de la forma de relacionarse con las autoridades

SolCrece y sus miembros evitarán todas las interacciones que representen una oportunidad para la corrupción. El cohecho, el soborno, el contubernio y demás ejemplos de corrupción pueden convertirse en una fuente de problemas para **SolCrece** y, además, afectan a la sociedad en su conjunto. La empresa sancionará estas conductas y a los que resulten responsables los turnará a los Tribunales cuando corresponda para el juzgamiento del delito.

Participación en el desarrollo comunitario

La conducta del personal de **SolCrece** en su comunidad debe reflejar los valores mismos que promovemos como empresa para apoyar la participación de su personal en aquellas actividades y/o eventos que contribuyen al desarrollo de la comunidad o en asociaciones que lo promueven.

Como un vecino más en las comunidades en donde se encuentran las sucursales y como parte de nuestra responsabilidad social, es obligación de **SolCrece** la integración, el desarrollo y la mejoría en la calidad de vida de las comunidades. La participación de **SolCrece** debe significar presencia, asesoría y apoyos de asistencia personal, en vinculación con nuestros productos y servicios.



| | |
|--|-------------------------|
| Áreas Responsables: Todas las áreas | Clave: |
| Fecha de autorización: Diciembre de 2011 | Revisión: 2.0 |

4. Establecimiento de procesos relacionados a la seguridad, salud y medio ambiente

Los miembros de **SolCrece** tienen la obligación y responsabilidad de:

No poner en riesgo la salud ni la seguridad de los demás ni dentro ni fuera de **SolCrece**. En caso de que se presente algún riesgo de salud o un peligro físico para los miembros de **SolCrece**, se deberá advertir para prevenir accidentes.

No afectar el medio ambiente dentro y fuera de **SolCrece**.

La seguridad y la salud como prioridades

Los actos y decisiones individuales de ningún modo deben reducir las condiciones de seguridad en nuestras operaciones, ni poner en riesgo la salud del personal interno, externo y de la comunidad en general.

Es igualmente prioritaria la integridad de las instalaciones y los equipos para su manejo seguro. Se considera que la salud y la seguridad son tan importantes como cualquier otra función y objetivo de la compañía.

Los responsables de cada área deberán tomar las acciones para asegurar que se cumplan los siguientes objetivos de salud y seguridad:

- a) Proveer y mantener lugares de trabajo seguros y saludables.
- b) Disponer y mantener un medio ambiente de trabajo adecuado.
- c) Desarrollar una conciencia de seguridad entre el personal.



| | |
|--|-------------------------|
| Áreas Responsables: Todas las áreas | Clave: |
| Fecha de autorización: Diciembre de 2011 | Revisión: 2.0 |

Orden y limpieza

Es responsabilidad del personal que labora en la empresa mantener un ambiente adecuado de orden y limpieza en las instalaciones, que contribuya a las prácticas seguras y a la eliminación de condiciones de riesgo en el trabajo.

Las instalaciones y equipo deben ser operados sólo por personal autorizado y capacitado. Adicionalmente, es responsabilidad del personal involucrado en cada área mantener dichos activos en buen estado, observar las prácticas de mantenimiento y aplicar los programas de prevención de riesgos.

Esto tiene como propósito propiciar la continuidad de la operación, evitar accidentes e incrementar la vida útil de los activos.

Ningún Colaborador puede usar el equipo, materiales o recursos propiedad de la Empresa para cualquier tipo de actividad que no tenga relación con su trabajo.

5. Anexo: Carta de compromiso del Código de Ética

Hago constar que he leído el Código de Ética **SolCrece** y que comprendo en todos sus puntos expuestos que rigen en nuestra empresa.

Entiendo que su cumplimiento es obligatorio para todo el personal y que al cumplir con el Código de Ética, todos contribuimos a crear un mejor ambiente de trabajo en el cual podemos crecer como personas y profesionales.

Manifiesto que estoy en cumplimiento con los estándares de conducta ahí establecidos, incluyendo la revelación de cualquier conflicto de intereses, ya sea actual o potencial.



| | |
|--|-------------------------|
| Áreas Responsables: Todas las áreas | Clave: |
| Fecha de autorización: Diciembre de 2011 | Revisión: 2.0 |

Nombre Completo: _____

Área Administrativa: _____

Nombre de jefe inmediato: _____

Firma: _____

Lugar y fecha: _____