

## Decálogo de Responsabilidad Social

ADSERTI® declara mediante el presente Decálogo de Responsabilidad Social las acciones y expectativas relacionadas a fin de cumplir con el compromiso y alcance definido:

1. Garantizar la existencia de las estructuras adecuadas para la toma de decisiones, mediante el **Organigrama** y los **Perfiles de Puestos** que integran la Organización.
2. Crear un ambiente y cultura de promoción y participación de a responsabilidad social, mediante la transparencia en las funciones y actividades, generando diferentes campañas y programas de desarrollo de personal, cuidado de la seguridad y salud laboral, acciones de beneficio al desarrollo social, protección del medio ambiente y el uso eficiente de los recursos financieros, humanos y naturales.
3. Promover oportunidades justas de trato cuanto a género, orientación sexual, edad, condición social y origen étnico, dando las mismas oportunidades a todos en la contratación, promoción, remuneración y división del trabajo, mediante la definición de un **Código de Ética Empresarial**.
4. Establecer canales de comunicación interna y externa, definiendo procesos y medios de comunicación apropiados de acuerdo con el **Procedimiento de Comunicación**.
5. Reconocer y respetar los Derechos Humanos considerados como esenciales en el ejercicio de la Responsabilidad Social, para ello ADSERTI® difunde y hace pública de la **Declaración Universal de los Derechos Humanos** al personal y partes interesadas y ha establecido un **Código de Ética Empresarial** el cual incluye los siguientes aspectos:
  - Libertad de asociación y negociación colectiva
  - Trabajo forzoso
  - Igualdad de oportunidades y no discriminación
  - Trabajo infantil
6. Contribuir a la mejora de la calidad de vida de nuestros colaboradores a través del pleno empleo, la estabilidad laboral y el trabajo decente. Por ello ADSERTI® respalda la relación laboral y las condiciones de trabajo (compensación, jornada laboral, periodos de descanso, vacaciones, entre otras) mediante la firma de **Contratos Individuales de Trabajo**, declara a los colaboradores de manera detallada de los sueldos y salarios mediante **Recibos de Nómina**.

7. Establecer políticas claras acerca de las responsabilidades y obligaciones de los colaboradores, así como las sanciones correspondientes en caso de incumplimientos, mediante un **Reglamento Interno de Trabajo**, el cual es dado a conocer al trabajador desde el momento de su contratación.
8. Facilitar a los colaboradores conciliar la vida familiar y laboral, otorgando, además de las prestaciones de ley, permisos especiales justificados declarados como **Prestaciones Extraordinarias**, horarios de trabajo flexibles definidos en los documentos **Esquema de trabajo en casa** y **Horarios Flexibles** de apertura y cierre de la empresa.
9. Permitir libre asociación de los colaboradores para la búsqueda de mejoras en sus condiciones de trabajo, no limitando el dialogo, no tomando represarias.
10. Gestionar acciones que promuevan la seguridad y salud laboral, tomando en consideración las diferentes exigencias normativas y gubernamentales, tomando como base:
  - El otorgamiento y mantenimiento de instalaciones seguras.
  - Definición de una **Metodología de Análisis de Riesgos y Determinación de Controles**, con base a las diferentes actividades desarrolladas en la organización.
  - Promover campañas de seguridad y salud laboral.
11. Promocionar a todos los colaboradores, desarrollo y formación para promover el crecimiento profesional y laboral. Para ello ADSERTI® define un **Programa de Capacitación Anual**, desarrollado con base a las necesidades de formación de cada colaborador. Garantizar su crecimiento.
12. Implementar medidas para la prevención de la contaminación, prácticas para el ahorro y uso eficiente de papel, energía eléctrica, gas y agua, fomentar la cultura del cuidado del medio ambiente a nuestros colaboradores y parte interesadas. Para ello se desarrollan diferentes **Campañas** de protección del medio ambiente, como:
  - Compras verdes
  - Uso de Transportes Alternativos al automóvil.
  - Ahorro de agua y energía eléctrica
  - Reciclaje de papel
  - Separación de Residuos
  - Adopción de un área verde
13. Promover acciones de mantenimiento preventivo a instalaciones y equipos, para reducir el impacto por fallas especialmente eléctricas y fugas de gas.

14. Evitar prácticas de corrupción y la extorsión, implementando y manteniendo políticas de:
  - **Adquisición y compras**
  - **Comercialización y venta de servicios**
  - **Comunicación de denuncias de corrupción**
15. Transparentar las operaciones con respecto a la participación política y contribuciones correspondientes de manera coherente con las instituciones que así lo demanden.
16. Promover la competencia justa, de acuerdo con lo establecido en el **Código de Ética Empresarial**.
17. Mantener mecanismos de comunicación abiertos a nuestros clientes para la **Atención de Consultas Quejas y Sugerencias** mediante nuestra página de internet <https://www.adserti.mx>, las líneas telefónicas, y correo electrónico.
18. Garantizar el adecuado manejo de los datos personales de nuestros clientes mediante la comunicación de un **Aviso de Privacidad**, que especifica el proceso que el cliente puede elegir para hacer valer sus derechos sobre la propiedad de sus datos personales y obligaciones que ADSERTI® deberá cumplir en demanda de esos derechos.
19. Participar activamente en pro del desarrollo de la comunidad de la que ADSERTI® forma parte, promoviendo campañas de apoyo a causas sociales, iniciativas o programas de participación ciudadana según sea posible de acuerdo con las características y necesidades de la comunidad, para ello se cuenta con un **Listado de Acciones Sociales en la Comunidad**.