



GRUPO  
SOLAR  
LIGHTING



Políticas Corporativas







## ÍNDICE

1. Política de Calidad, Seguridad, Salud y Ambiente	4
2. Política de Ética y Comportamiento en los Negocios	6
3. Política de Seguridad de la Información	8
4. Política de Pautas de Comportamiento	10
5. Política de Liderazgo de Equipos	12
6. Política de Consumo de Alcohol y Drogas	14
7. Política de Suspensión de Tareas	16
8. Política de Suministros	18

## Política de **Calidad, Seguridad, Salud y Medio Ambiente**

---



**GRUPO SOLAR LIGHTING (GSL)** se compromete con la constante mejora de los procesos para aumentar la satisfacción de los clientes, el personal y los proveedores / contratistas.

Para esto se contemplan las necesidades sociales, la seguridad y la salud de las personas involucradas a través de la prevención de lesiones y enfermedades, la prevención de la contaminación, y el cumplimiento de los Requisitos Legales en materia Medio Ambiental, Seguridad y Salud laboral vigente, y otros requisitos voluntariamente asumidos.

La gestión está dirigida a la mejora de la eficacia del Sistema de Calidad, Seguridad, Salud laboral y Medio Ambiente, disponiendo de los recursos necesarios y ofreciendo así un valor creciente.

Con la intención de cumplirlo, **GSL** se compromete a:

**ENTENDER Y ANTICIPAR** las necesidades de los clientes, brindando soluciones acordes a las mismas y cumpliendo los compromisos asumidos.

**FOMENTAR** la formación especializada y específica de quienes trabajan en **GSL**, la participación y consulta, la creatividad, la libertad de pensamiento y la comunicación fluida como camino hacia la mejora continua de los procesos.

**MINIMIZAR** los impactos medio ambientales negativos y maximizar los niveles de seguridad en todas las actividades propias y de nuestros subcontratistas; actuando preventivamente y prestando especial atención a la protección y salud de todas las personas vinculadas a las actividades del negocio y al medio ambiente en el que se desarrollan.

**PRIORIZAR** una correcta Gestión de los Residuos comunes y peligrosos, así como la optimización del uso de la materias primas y recursos naturales, en el total de nuestras actividades en **GSL** y en aquellas actividades de nuestras subcontratas.

**AUMENTAR** la rentabilidad a través de la búsqueda de productos de mayor valor agregado, incrementar la participación en el mercado y maximizar el retorno de la inversión realizada.

Francisco Javier Cabrera  
Dirección General

## Política de **Ética y Comportamiento en los Negocios**

---





**GRUPO SOLAR LIGHTING (GSL)** funciona como trabajador ejemplar en los distintos países donde opera, gestionando con ética y buen comportamiento en los negocios. Entiende además que para desarrollar sus objetivos con responsabilidad, debe:

**CUMPLIR** las leyes, respetar la cultura de cada país y mantener comportamientos de acuerdo a las mejores prácticas y estándares internacionales.

**RECHAZAR** prácticas deshonestas e indecorosas.

**REFLEJAR** con transparencia la naturaleza de las transacciones, el funcionamiento de los negocios y la emisión de los registros.

Un integrante de **GSL** está comprometido a:

**RECHAZAR** regalos y pagos que lo comprometa en acciones posteriores.

**NO REALIZAR** contribuciones con elementos de valor de **GSL**, ni tampoco ofrecer directa o indirectamente pagos a clientes o funcionarios.

**REALIZAR** tareas y aprobar documentos sólo en aquello para lo cual tiene competencia basado en su grado de responsabilidad en la organización, formación y experiencia. Solicitar, cuando se lo requiera, la participación de un especialista para completar la tarea.

**MANTENER** en el ejercicio de su actividad un comportamiento adecuado asegurando el Medio Ambiente, la Seguridad y la Salud laboral.

**INFORMAR** sobre cualquier actividad desarrollada en forma particular o relación personal que pudiera afectar negativamente los negocios de **GSL**, de sus clientes y/o de sus proveedores.

Francisco Javier Cabrera  
Dirección General

## Política de **Seguridad de la Información**

---





**GRUPO SOLAR LIGHTING (GSL)** define a la Información como uno de sus activos más valiosos. Por tal motivo, minimiza los riesgos asociados a potenciales hechos predecibles o impredecibles que la pudieran afectar. Para desarrollar sus tareas, con el cuidado que la información requiere, la organización persigue:

**CONTAR** con acceso a la información, con el debido nivel de autorización, las veces que se requiera, en los tiempos y formas definidos. (*Disponibilidad*)

**UTILIZAR** los métodos establecidos para el manejo de la totalidad de la Información, para que su procesamiento y modificaciones sean realizados sólo por usuarios autorizados. (*Integridad*)

**CONTENER, PROCESAR Y TRANSPORTAR** la información mediante los medios físicos que cumplan con las regulaciones legales vigentes en cada ámbito. (*Legalidad*)

**ASEGURAR** el uso apropiado de todos los dispositivos y sistemas de información puestos a disposición de los integrantes de **GSL**, mediante la implementación de auditorías apropiadas que incluyen el monitoreo de

la información contenida y/o circulante, al considerarse las mismas propiedad y responsabilidad de **GSL**.

Un integrante de **GSL** se compromete a:

**CUIDAR** la información, esté o no en medios electrónicos, su integridad física, las configuraciones de los equipos y el perfil de acceso.

**UTILIZAR** la información profesionalmente y de acuerdo a los fines establecidos por **GSL**. Todos los dispositivos y sistemas de información de la organización deben ser utilizados apropiadamente. Por motivos de seguridad del negocio, las comunicaciones pueden ser monitoreadas siendo las comunicaciones electrónicas, a través de los sistemas de **GSL**, propiedad de la organización.

**FOMENTAR** una gestión transparente de la información y de la toma de decisiones.

**EVITAR** divulgar o utilizar, en beneficio propio o de terceros, información de **GSL**, de los clientes, proveedores, socios o de otros integrantes respetando su confidencialidad.

**DISPONER**, dentro del ámbito profesional, un uso razonable de los medios electrónicos por motivos privados, mientras sea empleado con buen criterio y no afectando a la disponibilidad de recursos en la red de **GSL**, ni al rendimiento en el trabajo.

**EMPLEAR** las vías de comunicación de **GSL**, de forma responsable, respetando las leyes y reglamentaciones de cada país, sin enviar o intercambiar información masiva o que vaya en contra las Políticas de **GSL**; por ejemplo: información ilegal, calumniosa, difamatoria, ofensiva, discriminatoria o considerada confidencial.

**INFORMAR** a la brevedad sobre desvíos en los niveles de acceso a datos de **GSL**, de sus clientes y/o de sus proveedores.

**PROTEGER** los datos personales que estén a su alcance, ya sea de los integrantes de **GSL** o de cualquier persona relacionada al negocio de **GSL**, y solicitar autorización para su utilización cuando corresponda.

Francisco Javier Cabrera  
Dirección General

## Política de **Pautas de Comportamiento**

---



**GRUPO SOLAR LIGHTING (GSL)** reconoce la importancia de contribuir al balance entre los aspectos laborales y los no laborales de todos sus integrantes, propiciando que sus comportamientos se correspondan con las mejores prácticas y estándares internacionales.

Con la intención de favorecerlo, **GSL** busca:

**DETERMINAR** en cada centro de trabajo días y horarios laborales. Se pueden incorporar patrones de flexibilidad, atendiendo a la previsibilidad y control de las operaciones.

**RESPETAR**, ante situaciones de conflicto tales como huelgas o paros generales, la voluntad individual de ejercer ambos; el derecho a la huelga y el derecho al trabajo. En todos los casos se propiciará la continuidad de las operaciones.

Un integrante de **GSL** se compromete a:

**ADHERIR** a estándares de cuidado en la apariencia y modos de expresión, adaptándose al estilo de los centros de trabajo y a la actividad que desarrolla.

**CUMPLIR** las horas laborales establecidas. Los naturales períodos de descanso durante la jornada deben ser idóneos y no implicar conflictos en los equipos de trabajo.

**RESPETAR** las pautas de comportamiento, tales como vestimenta y horario, cuando se encuentre en las instalaciones de un cliente, proveedor o socio.

**RESPETAR** las pautas de comportamiento cuando sea trasladado por sus funciones a otras ciudades, evitando situaciones que puedan tener efectos negativos para el negocio y para aquellos que los lleven adelante.

**NO ESTAR** bajo la influencia de alcohol y/o drogas peligrosas (narcóticos, estimulantes, alucinógenos, etc.) en el ejercicio de sus obligaciones laborales, tanto en instalaciones propias y/o de terceros.

**CONDUCIR** vehículos asignados según las pautas de los objetivos de la Política de Calidad, Seguridad, Salud y Medio Ambiente, prestando atención a la protección y salud de todas las personas que pudieran verse afectadas por un mantenimiento y/o conducción inadecuados.

**ADMINISTRAR** gastos en nombre de **GSL** con criterio, y dentro del presupuesto planificado. Mantener criterios de sensatez sobre el gasto, con el mismo razonamiento que si el gasto fuera propio.

**CUIDAR** los bienes de la organización como si fuesen propios, haciendo un uso adecuado de los mismos.

**MANTENER** el carácter laboral e intransferible de los bienes que se le asignen, y facilitar la realización de las acciones de control y monitoreo a los mismos.

**NO INTENTAR** lograr indirectamente lo que está prohibido hacer en forma directa.

Las medidas que se tomarán ante cualquier falta de los empleados durante el desempeño de sus laborales deberán orientarse a:

- Mantener una buena disciplina en el trabajo.
- Tener la oportunidad de corregir el comportamiento.

**El incumplimiento de esta Política será motivo de sanciones enmarcadas dentro de la Normativa vigente.**

Francisco Javier Cabrera  
Dirección General

## Política de **Liderazgo de Equipos**

---





**GRUPO SOLAR LIGHTING (GSL)** define a la gestión integrada de sus Recursos Humanos, como uno de los factores más importantes para el desarrollo de sus negocios. Dentro de esta gestión, los líderes de la organización ocupan un papel esencial, y es por ello que adquieren una responsabilidad específica.

Un Líder de **GSL** se compromete a:

**SUPERVISAR** el cumplimiento de los procesos y procedimientos de negocio.

**INDUCIR** personalmente a los recién incorporados en la organización, en el sector, en la tarea y en el Sistema de Gestión Integrado de **GSL**, siguiendo los procesos de negocio.

**GENERAR y MANTENER** canales fluidos de comunicación con los integrantes de su equipo, entre ellos y su propio superior; y entre ellos y otros niveles de la organización.

**GENERAR y MANTENER** relaciones armónicas y un clima laboral propicio para el cumplimiento de los objetivos.

**EJERCER** la autoridad delegada como conductor de su equipo, en el marco de las Políticas vigentes.

**DELEGAR** en forma responsable su autoridad cuando por cualquier tipo de ausencia no pudiese ejercer la función para la que fue designado, comunicando adecuadamente las asignaciones realizadas, así como su duración estimada.

**CONDUCIR** a su equipo libre de acosos o discriminación, tanto sea por raza, color, religión, sexo, nacionalidad, edad, discapacidad y orientación sexual.

**ATENDER** las problemáticas e inquietudes que le presenten los integrantes de su equipo, respondiéndolas en forma adecuada. Un integrante podrá recurrir al departamento RRHH cuando no encuentre una respuesta adecuada ante conflictos de interés, incumplimientos legales, problemas éticos, discriminaciones o acosos de cualquier tipo o suspensión de tareas.

**PLANIFICAR** la gestión de capacitación y transmisión del conocimiento de los integrantes

de su equipo, evaluando los resultados, contribuyendo al crecimiento y al desarrollo profesional y personal de su equipo.

**EVALUAR** el desempeño de sus integrantes, a fin de retroalimentarlos y acompañar el desarrollo de cada uno de ellos, fortaleciéndolos y proyectándolos en la organización.

**BRINDAR** oportunidades de desarrollo, asignando mayores responsabilidades siempre que sea posible.

**INVOLUCRARSE** en la gestión en el reconocimiento de los miembros de su equipo, en forma coordinada con sus superiores y bajo las prácticas del centro de trabajo correspondiente.

**VELAR** por la aplicación de las Políticas de **GSL**.

Francisco Javier Cabrera  
Dirección General



## Política de **Consumo de Alcohol y Drogas**

---



**GRUPO SOLAR LIGHTING** considera que el consumo de alcohol y drogas deteriora la salud y atenta contra el buen desempeño del trabajador y la Seguridad de terceros, afectando de manera negativa, ya que reduce su capacidad de realizar sus tareas en condiciones seguras.

Los objetivos relacionados con Seguridad, Salud y Medio Ambiente son:

**PROMOVER** un ambiente de trabajo que desestime y rechace el consumo de drogas prohibidas y alcohol, mediante la aplicación de normas de conducta de estricto cumplimiento.

**RECONOCER** que la dependencia al alcohol y a las drogas es una enfermedad y por lo tanto es una condición que se puede prevenir y tratar.

**PROHIBIR** el consumo, la posesión, la venta o distribución de drogas ilegales y alcohol en las instalaciones de la organización y del cliente.

**INFORMAR** al Supervisor o a la persona a cargo si usted está tomando medicamentos que pueden afectar su rendimiento.

**CONSULTAR**, ante cualquier duda, con su supervisor o la persona a cargo que puede buscar consejo médico.

**INTERVENIR** si observa un caso de abuso de alcohol o drogas.

Si usted es el supervisor o la persona encargada de la obra debe:

**IDENTIFICAR** las actuales y potenciales violaciones a la presente Política, dando aviso a su superior inmediato de cualquier eventual circunstancia.

Francisco Javier Cabrera  
Dirección General

## Política de **Suspensión de Tareas**

---



**GRUPO SOLAR LIGHTING (GSL)** tiene como prioridad proteger al personal propio y de empresas contratistas, al Medio Ambiente y a los bienes de la organización o de terceros.

En las actividades de **GSL**, tanto el personal propio como el de sus contratistas tienen el derecho y la obligación de interrumpir y/o suspender toda tarea insegura, para la cual deberán:

**DETENER** cualquier acto o condición insegura asociada a la actividad e inmediatamente avisar al supervisor para que tomen las acciones correctivas que eviten la repetición de este acto y/o condición insegura.

**PRIORIZAR** la Seguridad ante cualquier actividad donde se presente conflictos

con la operación, los costos, la calidad y los programas de trabajo, siendo responsabilidad de la supervisión administrar los medios y asegurar la correcta gestión de la Seguridad. Se mejorarán si fuera necesario las situaciones de los puestos donde se identifiquen los riesgos más significativos.

**COMUNICAR**, antes de comenzar una tarea, los riesgos asociados a la misma, las medidas preventivas necesarias, y la definición de roles y responsabilidades. El incumplimiento de este punto es causa suficiente para la detención de la tarea.

**INTERRUMPIR** las tareas si las condiciones de trabajo no son seguras para el personal, siendo obligatorio analizar y documentar los riesgos presentes y sus respectivas acciones de mitigación antes de reiniciar los trabajos.

**VERIFICAR** la utilización de los EPIs obligatorios en las áreas de trabajo, ya que el no uso de estos será causa suficiente para la detención de la tarea. Trabajar en forma segura es condición de empleo.

Francisco Javier Cabrera  
Dirección General

## Política de **Suministros**

---





**GRUPO SOLAR LIGHTING (GSL)** desarrolla en este documento principios básicos y guías de conducta que rigen nuestra actuación en el ejercicio de la actividad de Suministros.

Todos los empleados tienen la obligación y el compromiso de respetar estos **PRINCIPIOS GENERALES**:

**LEALTAD:** En todas nuestras actuaciones deben prevalecer los intereses de la organización frente a los ajenos y frente a cualquier interés particular.

**HONESTIDAD:** Todos los profesionales vinculados a la actividad de Suministros deben actuar con honestidad y ética profesional. La consecución de la eficiencia sólo debe basarse en la calidad de nuestros sistemas y procesos y en la calificación profesional de las personas que los realizan.

En ningún caso se solicitará o aceptará dinero o cualquier otra forma de remuneración de empresas que participen directa o indirectamente en cualquier proceso de compra.

Asimismo, nunca se deberán interponer influencias indebidas, relaciones familiares o afectivas para proponer la adjudicación de un suministro.

**OBJETIVIDAD EN LAS DECISIONES:** La selección de proveedores y todo el proceso de negociación, contratación y adjudicación deben basarse estrictamente en criterios objetivos, garantizando la máxima profesionalidad, independencia e imparcialidad de criterio.

#### **TRANSPARENCIA E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES:**

Se utilizarán y difundirán todos los mecanismos que favorezcan la transparencia en la gestión de las compras y la igualdad de oportunidades para todos los proveedores, tanto en la negociación como en la adjudicación de las compras.

**CONFIDENCIALIDAD:** La información que adquiramos en el ejercicio de la actividad de Suministros debe utilizarse estrictamente en el ámbito interno y no podrá facilitarse más que a aquellos otros profesionales involucrados en el proceso que necesiten conocerla para la misma finalidad, absteniéndose de usarla en beneficio propio. No se revelarán a terceros hechos, datos o circunstancias de los que se tenga conocimiento en el ejercicio de nuestra actividad, salvo que haya autorización de las partes involucradas para divulgar dicha información.

**EFICIENCIA EN LOS PROCESOS:** Se utilizarán las estrategias de compra más apropiadas para cada Proyecto, cumpliendo con los procesos de negocio y se gestionarán adecuadamente las diversas variables que forman parte del proceso de compra (especificaciones, cantidad, calidad, precio, etc.), a fin de conseguir la mayor eficiencia posible en nuestra función y contribuir a la reducción de costos, plazo y cumplimiento de las condiciones contractuales contenidas en los documentos contractuales, alcanzando así los objetivos del Proyecto.

En cualquier caso, se tendrá presente que la organización desea que la relación con sus proveedores se establezca, en la medida de lo posible, con carácter duradero para el mediano y largo plazo. No se participará en ninguna operación o negociación con empresas en las que su objeto social o su actividad conocida atente contra alguno de los principios que rigen el comportamiento o las Políticas.

  
Francisco Javier Cabrera  
Dirección General



GRUPO  
SOLAR  
LIGHTING



**OFICINAS**  
GRUPO SOLAR LIGHTING SL.  
Avenida Reino Unido 7, 1<sup>º</sup>C,  
41012,  
Sevilla.

[info@gruposolarlighting.com](mailto:info@gruposolarlighting.com)

