		Código: SMT 05
	POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL, SISTEMA DE GESTIÓN Y REGISTRO DE AUDITORÍAS INTERNAS	Fecha: 08/01/2024 Revisión: 3 Página: 1 de 3

D3M3NT, como una empresa comprometida con el desarrollo sostenible, busca integrar principios de responsabilidad social, excelencia operativa y mejora continua en todas sus actividades. Al operar desde un espacio de coworking, promovemos la colaboración, la inclusión y la innovación como parte fundamental de nuestro sistema de gestión.

OBJETIVO. Establecer un marco para garantizar que D3M3NT cumpla con sus compromisos de responsabilidad social, mantenga altos estándares de gestión y realice auditorías internas periódicas para asegurar la eficacia y cumplimiento de las políticas internas y externas.

La Empresa se compromete a:


- **Promover el bienestar social y ambiental:** Implementar prácticas sostenibles en nuestras actividades diarias, reduciendo el impacto ambiental de nuestras operaciones en el coworking, como el uso eficiente de energía, agua y materiales reciclables.
- **Fomentar una cultura inclusiva y equitativa:** Garantizar la igualdad de oportunidades para nuestros colaboradores, clientes y socios comerciales, promoviendo un entorno libre de discriminación.
- **Apoyar la educación y el desarrollo:** Participar en proyectos de formación y capacitación tanto interna como externa, para impulsar el crecimiento profesional y personal de nuestro equipo.
- **Contribuir a la comunidad:** Colaborar con iniciativas locales que beneficien a la comunidad del coworking y de las áreas en las que operamos.

Sistema de Gestión Para cumplir con los compromisos anteriores, D3M3NT implementa un sistema basado en los siguientes pilares:

Planeación

- Identificar objetivos clave de responsabilidad social alineados con nuestra visión corporativa.
- Definir progresos en sostenibilidad, inclusión y contribución comunitaria:
 - Reducción del consumo de energía en nuestra área de coworking.
 - Incremento en el porcentaje de materiales reciclados utilizados.
 - Participación en proyectos con los que la Empresa empatice.

Implementación

		Código: SMT 05
	POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL, SISTEMA DE GESTIÓN Y REGISTRO DE AUDITORÍAS INTERNAS	Fecha: 08/01/2024 Revisión: 3 Página: 2 de 3

- Diseñar procedimientos internos para garantizar el cumplimiento de las normativas ambientales, sociales y laborales aplicables.
- Asegurar la comunicación transparente y efectiva entre el equipo y los socios del coworking.

Monitoreo y Evaluación

- Realizar auditorías internas periódicas para revisar el cumplimiento de las políticas internas y la efectividad del sistema de gestión.
- Supervisar el desempeño mediante revisiones continuas, a los objetivos planteados
- Elaborar reportes de evaluación que incluyan recomendaciones claras para la mejora continua.

Mejora Continua

- Implementar acciones correctivas y preventivas basadas en los resultados de las auditorías internas.
- Establecer un programa de capacitación anual en responsabilidad social para los colaboradores.
- Crear un espacio de retroalimentación donde los colaboradores puedan sugerir mejoras o identificar áreas de oportunidad.

Procedimiento para Auditorías Internas Periódicas

Las auditorías internas cubrirán:

- Cumplimiento de las políticas internas.
- Evaluación del uso eficiente de los recursos del coworking.
- Revisión de las prácticas laborales y de inclusión.

Equipo Auditor. Se conformará un equipo interno multidisciplinario capacitado para llevar a cabo las auditorías. En caso necesario, se podrán contratar auditores externos especializados.

Metodología

1. **Planeación:** Preparar un calendario de auditorías y comunicarlo al equipo. Este incluirá:
 - Identificación de áreas prioritarias a auditar.
 - Asignación de recursos necesarios (personal, tiempo y herramientas).



POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL, SISTEMA DE GESTIÓN Y REGISTRO DE AUDITORÍAS INTERNAS

Código: SMT 05
Fecha: 08/01/2024
Revisión: 3
Página: 3 de 3

2. **Ejecución:** Revisar documentación, entrevistar a colaboradores, evaluar procesos y observar las operaciones en el coworking. Se utilizará una lista de verificación estándar para garantizar la consistencia de las evaluaciones.
3. **Informe:** Elaborar un informe detallado con hallazgos, áreas de mejora y recomendaciones. El informe debe incluir:
 - o Descripción de las no conformidades detectadas.
 - o Propuestas de mejora con plazos específicos.
4. **Seguimiento:** Establecer plazos para implementar las acciones correctivas y preventivas necesarias, asegurando su cumplimiento en un máximo de 30 días posteriores a la auditoría.

Registro y Documentación Todos los hallazgos y resultados de las auditorías internas se registrarán en un sistema de gestión documental. Este incluirá:

- Informes de auditorías.
- Registros de capacitación del personal.
- Listas de verificación y acciones correctivas/preventivas implementadas.
- Evidencia de cumplimiento de los compromisos de responsabilidad social.
- Actas de reuniones donde se discutan resultados y decisiones relacionadas con el sistema de gestión.

Revisiones y Actualizaciones La presente política se revisará anualmente para garantizar su vigencia y alineación con los objetivos estratégicos de D3M3NT, así como con las normativas legales y mejores prácticas del sector. La revisión considerará:

- Cambios en las regulaciones aplicables.
- Retroalimentación de las auditorías internas y del equipo.
- Actualización de nuevas metas corporativas.

La alta dirección de D3M3NT se compromete a liderar con el ejemplo, asignar los recursos necesarios para implementar esta política y garantizar que todos los colaboradores y socios entiendan

D3M3NT, S.A. DE C.V.

JONATHAN SALVADOR SPANO
Director General