
CARTA DE VALORES





NUESTRA FINALIDAD

Financiamos el crecimiento de las empresas con rapidez, experiencia y confianza mutua, poniendo a las personas, la transparencia, la responsabilidad, la innovación y la mejora continua en el centro de todo lo que hacemos



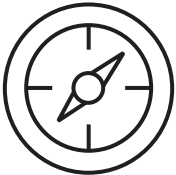
POR QUÉ EXISTIMOS

Impulsamos el crecimiento de las empresas con rapidez y confianza

LA IMPORTANCIA DE NUESTROS VALORES



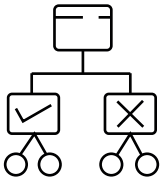
Los valores son la carta constitucional de la empresa



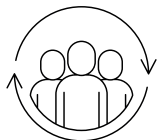
Guían los comportamientos cotidianos



Refuerzan la cohesión interna



Garantizan la coherencia en las opciones estratégicas



Guían nuestra forma de actuar con colegas, clientes y socios

SEGNAL - ETHICA

- La carta de valores representa los principios fundamentales que guían nuestra forma de trabajar
- Define aquello en lo que creemos, guía las decisiones y fomenta un ambiente de trabajo saludable, seguro y colaborativo

COLABORACIÓN



INTEGRIDAD



RESPONSABILIDAD



RESPECTO



SOSTENIBILIDAD



TRANSPARENCIA



EVOLUCIÓN



COLABORACIÓN

Trabajar en equipo, compartiendo conocimientos, objetivos y responsabilidades

Comportamiento esperado:

- 1** Promover el intercambio proactivo de procesos, ideas y conocimientos para alcanzar un objetivo común
- 2** Fomentar el diálogo y el apoyo mutuo - gestión constructiva de los conflictos - no temas la confrontación
- 3** Coordinación entre las oficinas mediante la verificación de la eficiencia de los procesos operativos - apertura a las mejoras
- 4** Transferencia de competencias personales y profesionales adquiridas - objetivo: crecimiento colectivo y valorización de las competencias de cada uno
- 5** Respeto del límite personal y profesional - atención a las necesidades y emociones de los demás
- 6** Actuar como un solo equipo - delegar tareas y responsabilidades a los colaboradores y colegas, valorizando las capacidades y promoviendo el crecimiento personal
- 7** Capacidad de adaptación al contexto y apertura al cambio y a las nuevas ideas
- 8** Escuchar atentamente las opiniones de los demás, intercambiar puntos de vista y hacer sugerencias - respeto
- 9** Comunicación eficiente, clara, focalizada y contextualizada con el tema y el interlocutor
- 10** Formular comentarios honestos y constructivos respetando a la persona



INTEGRIDAD

Actuar de manera ética y correcta, manteniendo la coherencia entre lo que decimos y lo que hacemos

Comportamiento esperado:

- 1** Coherencia de pensamiento y de acción: claridad en la comunicación/formación y coherencia en la práctica
- 2** Directrices corporativas transmitidas y compartidas con los empleados
- 3** Coraje y coherencia de las propias acciones: reconocimiento de los méritos y errores
- 4** Capacidad para manejar situaciones problemáticas de abajo hacia abajo con la participación de todos los niveles de la organización
- 5** Responsabilidad hacia todos los niveles de la organización: el individuo es responsable de sus actividades
- 6** Aceptación del cambio y elasticidad mental: evitar el "siempre se ha hecho así"
- 7** Lealtad: atribución del mérito al individuo o al grupo
- 8** Uniformidad de valores en todos los niveles: más allá de la jerarquía
- 9** Transparencia: evitar los rumores tanto a nivel laboral como personal
- 10** Seguimiento continuo del valor



RESPONSABILIDAD

Capacidad de responder por los propios comportamientos, dándoles razón y aceptando sus consecuencias

Comportamiento esperado:

- 1** Cumplimiento de los plazos: asignación compartida de plazos y puntualidad en el cumplimiento (o en la notificación de contratiempos/retrasos)
- 2** Claridad en las tareas: feedback periódico colaborador >< responsable
- 3** Compartir objetivos y realizarlos: qué hacer, cómo hacerlo y cuándo
- 4** Acción consciente: reconocerse en las propias acciones con conciencia
- 5** Reconocer los límites: señalar las dificultades cuando sea necesario/saber delegar
- 6** Notificación de situaciones incómodas: flujos de información sobre el estado de salud/clima de sus colegas y del lugar de trabajo
- 7** Comportamiento proactivo: no dar la vuelta si algo no funciona (propuestas de mejora de procesos, herramientas operativas, etc.)
- 8** Actitudes sostenibles: limpieza de los espacios comunes, cumplimiento de las normas de higiene, etc.
- 9** Compartir las responsabilidades y los honores: dar lustre a sus colegas/colaboradores (valorar el éxito)
- 10** Compromiso con la armonía relacional: educación y relaciones civiles



RESPECTO

Aceptar a cada persona con escucha activa, cortesía y consideración, reconociendo el valor de la diversidad

Comportamiento esperado:

- 1** **Diálogo constructiva que genera crecimiento: diálogo. Comprender las necesidades reales y los problemas para encontrar una solución. Saber gestionar el conflicto de manera sinérgica y con vistas al crecimiento - mayor sensibilidad, permanecer humanos, comprender las dificultades ajenas**
- 2** **Respetar la profesionalidad y el trabajo de los demás, y trabajar para ganarse el respeto de sus colegas**
- 3** **Cumplimiento de las normas y procedimientos: como protección y garantía del buen funcionamiento de la empresa**
- 4** **Respeto por los propios límites y reconocimiento del valor de los demás y del trabajo en equipo**
- 5** **Respeto por la formación con vistas a la valorización de los talentos para crecer como individuo y como empresa: disponibilidad a la ayuda y a la solicitud de ayuda, formación e información**
- 6** **Respeto por el cliente: saber entender la necesidad de cada cliente y responder rápidamente de la mejor manera**
- 7** **Respeto por los bienes de uso común que la empresa pone a disposición de los empleados: hardware, locales, coches, etc.**
- 8** **Respeto por la protección del medio ambiente y la sostenibilidad: prestar atención a reducir el consumo innecesario**
- 9** **Respetar la diversidad y la igualdad de género: ser inclusivos**
- 10** **Respeto por el derecho a la información y las reglas transparentes: crecimiento e información**



SOSTENIBILIDAD

Contribuir al desarrollo sostenible, adoptando comportamientos que respeten a las personas, el medio ambiente y la comunidad

Comportamiento esperado:

- 1 Favorecer una gestión realista de las prioridades: ayudar al equipo a distinguir lo que es importante de lo que no lo es, evitando alimentar urgencias innecesarias**
- 2 Facilitar la comunicación transparente para permitir una alineación constante: alinear constantemente a todas las personas involucradas para evitar bloqueos o ralentizaciones operativas que generen estrés**
- 3 Tomar la iniciativa de pedir apoyo cuando sea necesario: reconocer los propios límites operativos y solicitar ayuda antes de que la carga se vuelva excesiva, para prevenir el riesgo de agotamiento**
- 4 Favorecer una distribución equitativa de la carga de trabajo: colaborar para reequilibrar las tareas cuando alguien está sobrecargado, favoreciendo la delegación**
- 5 Respetar ritmos de trabajo sostenibles: mantener una productividad constante en el tiempo, evitando picos que generen estrés y caídas de calidad**
- 6 Respetar la disponibilidad de los colegas al formular solicitudes: comprobar la disponibilidad y evitar imponer tareas que generen presiones evitables**
- 7 Favorecer y promover planes de desarrollo y crecimiento personal: adoptar un enfoque que, teniendo en cuenta las ambiciones personales, combine la formación teórica, la experiencia práctica y la autoevaluación a través de cursos de capacitación y el intercambio de habilidades internas**
- 8 Toma de decisiones teniendo en cuenta el impacto sobre las personas: evaluación de cómo los plazos, las solicitudes y los cambios afectan al bienestar del equipo**
- 9 Respetar los límites laborales propios y ajenos: mantener límites claros entre las actividades laborales y personales, para garantizar la continuidad y la calidad a largo plazo**
- 10 Promover la recuperación a través de miedos y vacaciones habituales: fomentar el uso correcto de los descansos y pausas como parte del trabajo sostenible**

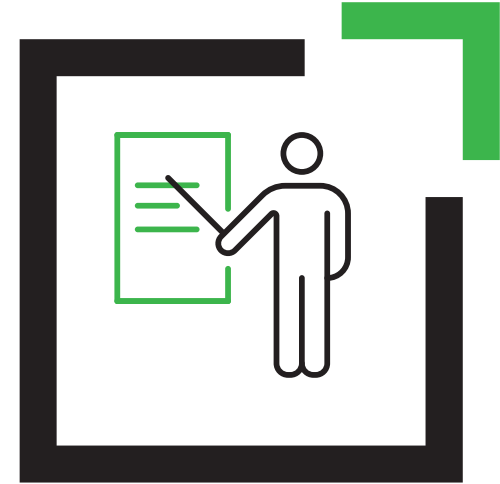


TRANSPARENCIA

Promover una comunicación clara, abierta y accesible, facilitando la confianza y la colaboración

Comportamiento esperado:

- 1** **Compartir:** compartir información y recursos, siempre de forma clara, para bien o para mal. Mostrar curiosidad por conocer y compartir el propio trabajo, sin hacer de "descarga barril"
- 2** **Involucramiento:** involucrar y participar de manera constructiva (por ejemplo, no organizando reuniones "inútiles" con 20 personas), sin excluir a los demás. Propuesta: hacer una rotación en las distintas áreas para conocer el trabajo de los demás
- 3** **Coherencia:** ser coherentes entre las palabras y las acciones con las diferentes personas, ser leal. Coherencia también entre los resultados obtenidos por un recurso y las tareas que debe desempeñar
- 4** **Objetividad:** ser objetivos en el trabajo, en los comportamientos, en las elecciones No tomar decisiones sin conocer, no juzgar sobre la onda de entusiasmos, simpatías, rumores de pasillo, etc.
- 5** **Confianza:** tener confianza en los colegas, tener la capacidad de delegar los trabajos, no centralizar y confiar en los demás. La confianza facilita la transparencia
- 6** **Comunicación:** comunicar de forma clara, eficiente y exhaustiva, para evitar llamadas innecesarias, correos poco claros y/o demasiado largos. La comunicación requiere una escucha activa
- 7** **Autocrítica:** reconocer los propios errores/errores, reconocer las propias limitaciones y puntos de mejora, ser proactivos en querer aprender/crecer como recurso y persona
- 8** **Corrección:** articular las peticiones y las acciones hacia los colegas para intentar ayudar y no obstaculizar/dificultar el trabajo de los demás
- 9** **Comparación:** estar disponible para la diálogo que debe ser periódica y objetiva, bottom up y top down y transversal
- 10** **Feedback:** dar y estar dispuesto a recibir comentarios constructivos y circunscritos. El individuo siempre debe responder, no ignorar las comunicaciones



EVOLUCIÓN

Crear en el poder de las ideas y la evolución constante

Comportamiento esperado:

- 1** Proponer regularmente nuevas ideas o puntos de mejora: compartir con el equipo sugerencias sobre procesos, herramientas o modos de trabajo a mejorar
- 2** Cuestionar el status quo de manera constructiva: preguntar "¿por qué lo hacemos así?" y proponer alternativas viables cuando un proceso ya no sea eficaz
- 3** Experimentar con nuevas soluciones a pequeña escala: iniciar microexperimentos para comprobar la eficacia de las nuevas ideas antes de adoptarlás a gran escala
- 4** Utilizar la resolución de problemas de manera proactiva: frente a un problema, formular rápidamente posibles soluciones, involucrar a las partes interesadas y actuar para reducir el tiempo de bloqueo
- 5** Aprender continuamente nuevas habilidades: participar en cursos, seminarios web, lecturas o actividades de formación y compartir con el equipo lo que ha aprendido
- 6** Recibir comentarios como una oportunidad de crecimiento: pedir y usar los comentarios para adaptar su forma de trabajar
- 7** Colaborar activamente en los procesos de revisión y optimización: contribuir a la cartografía de los procesos, a la identificación de los cuellos de botella y a la definición de acciones correctivas
- 8** Pensar fuera de lo común: proponer soluciones no convencionales cuando las tradicionales no son suficientes, mostrando apertura mental y curiosidad
- 9** Utilizar datos y análisis para orientar decisiones y mejoras: recopilar e interpretar información relevante para validar las ideas y medir el impacto de los cambios
- 10** Compartir buenas prácticas y logros: comunicar al equipo las mejoras logradas, las lecciones aprendidas y las herramientas útiles, facilitando la difusión de la innovación



EL PAPEL DE LIDERAZGO



QUIEN LIDERA EL EQUIPO ES GUARDIÁN DE LOS VALORES

Escucha, dirige, sostiene,
da el ejemplo y actúa con
transparencia

EL PAPEL DE LA EMPRESA Y DE LAS PERSONAS



LA EMPRESA SE COMPROMETE A:

- Promover un entorno de trabajo saludable e inclusivo
- Ofrecer herramientas, formación y apoyo
- Dar ejemplo a través del liderazgo



A CADA UNO SE LE EXIGE:

- Respetar y promover los valores
- Colaborar activamente con colegas y socios
- Contribuir a la mejora continua

CÓMO VIVIR LOS VALORES CADA DÍA



**Aplicar los
valores en las
decisiones y
relaciones**



**Compartir
ejemplos
positivos y
buenas
prácticas**



**Pedir apoyo en
caso de dudas
o situaciones
críticas**



**Actuar con
coherencia y
responsabilidad**



**Ser
embajadores
de la cultura de
los valores**

TEAM BUILDING | 2025



GRACIAS



**LOS VALORES NO SON SÓLO PALABRAS,
SON NUESTRA FORMA DE TRABAJAR
CADA DÍA**