

RSA PLUS 2024 - Empresas y Entidades

Empresa evaluada

AYANET TIC, S.L.

CIF:B78123767

Plataforma Logística PLAZA C/Bari 57 Edificio TIC

XXI

50197 - ZARAGOZA

Zaragoza

DATOS INICIALES

Indicar la fecha de actualización de la información de este cuestionario

5/08/2024

Indicar el número de personas empleadas que tiene la organización

49

CONCILIACION

Enfoque de gestión

1. ¿Tiene implantado en su organización un Plan específico de Conciliación o Políticas de Conciliación incluidas en el plan de Igualdad, en el que queden definidos objetivos e indicadores en esta materia?

Si, un plan específico de conciliación

2. En caso afirmativo, información adicional.

aquí

esta

<https://www.ayanettic.es/wp-content/uploads/2020/09/Plan-de-conciliaci%C3%B3n-2020.pdf>

3. ¿Existe algún sistema de valoración del grado de satisfacción de las medidas de conciliación implantadas por su empresa u organización?

SI

4. En caso afirmativo, información adicional sobre el sistema de valoración

Este año vamos a implementarlo en la encuesta de satisfacción de los empleados

5. ¿Se realiza algún tipo evaluación y seguimiento del Plan específico de Conciliación o Políticas implantadas?

SI

6. En caso afirmativo, información adicional sobre el sistema de evaluación y seguimiento

lo vamos a meter en la encuesta de satisfacción de los empleados

7. ¿Tiene implantado algún sistema de gestión recogido que incluya la conciliación

dentro de la empresa? Por ejemplo: Certificación EFR de la Fundación Mas Familia www.masfamilia.org, Sello AROHE <http://horariosenespana.com>

NO

Medidas concretas de conciliación

¿Qué medidas de flexibilidad horaria en el trabajo son habituales en la organización?

- 1. Horario flexible de entrada y/o salida.
- 2. Jornada laboral intensiva o posibilidad de reducir el tiempo de comida.
- 3. Distribución personalizada de la jornada (autonomía para organizar la tarea).
- 4. Jornada intensiva viernes y/o en determinadas fechas (Navidad, Semana Santa, periodo de adaptación de los horarios escolares, meses de verano, etc.).
- 6. Puestos de trabajo compartidos (dos medias jornadas para un mismo puesto).
- 7. Organización de la formación y/o las reuniones en horario laboral.
- 10. Posibilidad de elegir o cambiar turnos
- 11. Posibilidad de rotar en el puesto a petición de las personas trabajadoras

¿Qué medidas de movilidad geográfica son habituales en la organización?

- 1. Trabajo a distancia total o parcial. Teletrabajo
- 2. Videoconferencia o sistemas ágiles y fluidos de comunicación a distancia -chats, forosâ?!
- 3. Formación Online
- 4. Acercamiento del puesto de trabajo al domicilio familiar
- 6. Medidas destinadas a reducir o facilitar los desplazamientos (uso compartido de coche, transporte de empresa â?!))

Beneficios Sociales. ¿Aplica ayudas o medidas adicionales voluntarias que aumenten el salario, la calidad en el empleo o la satisfacción de las personas trabajadoras?

- 12. Grupos de trabajo/equipos técnicos que programen, supervisen y atiendan las necesidades de conciliación, así como las medidas aplicadas. (Comité de conciliación).
- 13. Creación de espacios de descanso, en zonas de trabajo, agradables y motivadores.

¿Qué medidas relativas a la mejora de permisos legales son habituales en la organización?

- 1. Ampliación del permiso de maternidad/paternidad.
- 2. Fomento del uso del permiso de paternidad.
- 7. Grupos de trabajo/equipos técnicos que programen, supervisen y atiendan las necesidades de conciliación, así como las medidas aplicadas. (Comité de conciliación).

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y NO DISCRIMINACIÓN

Enfoque de gestión

1. ¿Tiene implantado en su empresa un Plan de Igualdad o un conjunto de medidas orientadas a garantizar la igualdad de oportunidades y no discriminación, en el que queden definidos objetivos e indicadores en esta materia? (De acuerdo al RD 901/2020 a partir del 8 de marzo de 2022 todas las organizaciones de 50 o más personas en

plantilla están obligadas a contar con un Plan de Igualdad y registrarlo en el REGCON)

Si, plan de igualdad

2. En caso de disponer de un plan de igualdad, indique la dirección url de REGCON donde se encuentra publicado (RD 901/2020). En el caso de disponer de un conjunto de medidas indique información adicional.

<https://www.ayanettic.es/wp-content/uploads/2020/09/Plan-de-igualdad-de-Oportunidades-2020.pdf>

3. ¿Se realiza algún tipo de evaluación y seguimiento del Plan de Igualdad o de las políticas implantadas en esta materia dentro de su organización?

SI

4. En caso afirmativo, información adicional.

de manera anual

5. ¿Dispone la organización de un Registro retributivo de acuerdo a lo establecido en el RD 902/2020?

SI

6. Además del cumplimiento de la legislación en materia de inserción laboral de personas con discapacidad (LGD), ¿Tiene implantadas en su organización medidas adicionales o un Plan de ayuda a la inserción laboral de personas con discapacidad?

No tenemos implantadas medidas adicionales, únicamente el cumplimiento normativo

8. Además de la declaración de compromiso del Plan RSA, ¿existe un compromiso público por parte del máximo órgano de gobierno a través de la firma de declaraciones, certificaciones y normas de evaluación y gestión empresarial relacionadas con la Responsabilidad Social en general (ISO 26000, SA8000), o con la igualdad de trato y no discriminación (ODM, Carta de la Diversidad (www.fundaciondiversidad.com), el Pacto Mundial (www.pactomundial.org), Distintivo Igualdad en la Empresa (www.igualdadenlaempresa.es), trabajo Decente de la OIT (www.ilo.org), pacto social VIH (www.pactosocialvih.es), etc.)?

NO

10. ¿Está la organización adherida al convenio MÁS DIRECTIVAS suscrito entre la Asociación Directivas de Aragón y el Gobierno de Aragón?

NO

Medidas concretas de igualdad de oportunidades y no discriminación

Compromiso de la organización y comunicación

- 1. La perspectiva de diversidad tiene presencia comprobable en el Plan Estratégico de la empresa.
- 2. Existe un reconocimiento de la heterogeneidad de la plantilla y un diagnóstico de la diversidad o descripción de perfiles atendiendo a la diversidad.
- 3. El protocolo de actuación o las medidas específicas ante el acoso sexual y acoso por

razones de sexo, es conocido por todo el personal a través de los medios de comunicación interna, incluido en el manual de acogida y sometido a revisión periódica y seguimiento.

- 4. Se publican datos sobre la composición de la plantilla atendiendo a su diversidad en la memoria anual y otros informes de la organización.
- 7. Existen mecanismos internos y/o externos de queja o reclamación en el caso de eventuales discriminaciones, en especial, para casos de acoso laboral.
- 8. La organización transmite su compromiso con la diversidad en su comunicación externa, mediante campañas, anuncios, mensajes y/o la propia imagen de la organización se asocia con la diversidad.

Acceso al empleo: Reclutamiento, selección y acogida

- 1. La organización garantiza la igualdad de trato y de oportunidades en sus procesos de selección y captación.
- 2. En los procesos de selección se valoran las competencias y capacidades de cada persona y su adecuación al trabajo vacante por encima de cualquier otro aspecto diferenciador (género, edad, procedencia cultural, etc.)
- 3. Las entrevistas de selección responden a un guion estructurado que tiene como objetivo conocer las competencias y capacidades de cada persona y su adecuación al trabajo vacante dejando a un lado cualquier tipo de discriminación
- 4. El equipo encargado de reclutar y seleccionar al nuevo personal es diverso y posee las competencias óptimas para evaluar adecuadamente a personas candidatas diversas.
- 5. Se impulsa la incorporación de personas diversas en diferentes niveles de la organización, dando preferencia a aquellas que, a igualdad de competencias profesionales, se encuentran infrarrepresentadas.
- 6. La organización tiene una política de acogida/bienvenida con las nuevas personas empleadas, que son reflejo de la diversidad de la organización.

Formación y promoción profesional

- 1. Las políticas internas de gestión de recursos humanos garantizan la igualdad de trato y oportunidades a todas las personas de la empresa.
- 2. Existen protocolos para regular las promociones profesionales que garantizan la igualdad de trato y oportunidades a todas las personas trabajadoras.
- 5. Se dispone de un Plan de Formación, dotado de presupuesto, que valora de forma equitativa las necesidades de todas las personas empleadas.
- 6. Dispone la organización de fichas de perfil de cada puesto de trabajo, en el que se definen de forma objetiva los requisitos profesionales y técnicos, no dando cabida a otros aspectos que impliquen discriminación.
- 7. Existen mecanismos objetivos de evaluación del desempeño profesional y una metodología que garantiza la igualdad de oportunidades real en el desarrollo profesional.
- 8. Se valora y potencia la transferencia del conocimiento interno existente entre los diferentes miembros de la plantilla, aprovechando su diversidad.
- 9. Existen vías para conocer la satisfacción de las personas trabajadoras respecto a las políticas de igualdad de la organización.
- 10. La organización tiene establecidos unos criterios objetivos para el proceso de desvinculación laboral (despidos, ceses, bajas incentivadas) y los aplica, garantizado un trato igualitario.

Estructura salarial y sistema de retribuciones

- 1. Se ha realizado un análisis salarial (por categoría profesional y puesto de trabajo) con el objetivo de detectar una posible brecha salarial y tomar las medidas necesarias para corregirla. Se revisa periódicamente.
- 2. Existe una Tabla Salarial con criterios objetivos que marcan las condiciones de retribución y son conocidos por las personas empleadas (categoría profesional, capacidades, experiencia...)
- 3. Las retribuciones percibidas por cada persona trabajadora están acordes con el sector y la labor desempeñada, en función de la clasificación profesional propia de la empresa.
- 4. Existe un protocolo de detección y actuación ante posibles discriminaciones y se ponen a disposición, con este objetivo, vías de comunicación fluidas para todo el personal.
- 5. Existe un sistema de gestión de retribuciones, que incluye datos sobre retribuciones fijas y variables desagregadas por perfiles diversos (sexo, edad, origen cultural, etc.) e integra sistema de evaluación y seguimiento, garantizando la igualdad de oportunidades y la equidad.

VOLUNTARIADO Y ACCIÓN SOCIAL

¿Cuales son las acciones de voluntariado y/o acción social al margen de su objeto social que realiza la organización?

Se realizan encuestas de digitalización en diferentes sectores.

Se recoge material para reciclar, puesto que no hay contenedores de reciclaje en nuestra ubicación, es el propio personal el encargado de llevarlo a puntos limpios.

¿Con qué organizaciones realiza las acciones de voluntariado y/o acción social?

Asociaciones locales de reciclaje

¿Con qué periodicidad realiza las acciones de voluntariado y acción social?

la de reciclado es semanal, con la asociación anual y las encuestas anuales

DIFUSIÓN DE LA CULTURA EN ARAGON

¿Qué acciones realiza la organización para la difusión de la cultura en Aragón?

Realizamos encuestas de digitalización de diferentes sectores para evaluar que grado de digitalización tienen las empresas y si es necesario tomar medidas para su concienciación para evitar que la brecha sea cada vez mas grande.

¿Con qué colectivos realiza estas acciones?

Con asociaciones sectoriales, AEFA, APROSE, INFAOLIVA...

¿Con qué periodicidad realiza estas acciones?

Anual

COMPROMISO CON LOS ODS

¿Está comprometida su organización con la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)?

Mi organización asume los principios de la Agenda 2030 pero no ha establecido ningún

compromiso formal con la consecución de los ODS.

¿Su organización tiene identificados los ODS prioritarios sobre los que más impacta?

Sí

Si la respuesta a la anterior pregunta es afirmativa, ¿Cuáles son?

- ODS 5. Igualdad de género.
- ODS 8. Trabajo decente y crecimiento económico.
- ODS 9. Industria, innovación e infraestructura.
- ODS 13. Acción por el clima.

¿Se han realizado actuaciones de sensibilización en ODS?

Sí, mi organización ha realizado puntualmente algún evento orientado a la sensibilización del personal con los ODSs

En caso afirmativo, información adicional

en las reuniones anuales se comenta este punto, además de estar en el manual de bienvenida de los empleados

¿Cuenta su organización con persona/s o departamento/s concretos que se encargan de integrar los ODS en las actividades de la organización?

Sí, mi organización cuenta con un/a responsable que tiene asignada formalmente la función de integrar los ODS en las actividades que se desarrollan.

En caso afirmativo, información adicional

Hay una persona asignada dentro de la organización

¿Ha desarrollado su organización un análisis de impactos sobre los ODS priorizados?

Sí, mi organización analiza puntualmente aspectos que pueden impactar positiva o negativamente sobre los ODS

En caso afirmativo, información adicional

Se ha evaluado el impacto del uso de botellas de plástico frente a una fuente de agua y también la utilización de placas solares.

¿Ha tenido en cuenta su organización el contexto y/o ha realizado consultas a los grupos de interés u otros actores externos?

Mi organización tiene en cuenta el contexto y las expectativas de los grupos de interés pero no de una manera formal

¿Ha establecido su organización las líneas prioritarias de actuación para contribuir a los ODS priorizados -Plan de Acción de ODS- ?

Mi organización planifica las acciones que puntualmente se desarrollan para impactar positivamente en los ODS priorizados

En caso afirmativo, identifique las acciones concretas que forman parte del Plan de Acción de ODS

Información sobre subvenciones: Mantenemos un compromiso firme de informar y comunicar todas las subvenciones aplicables al sector TIC para que nuestros clientes y todas las empresas estén informadas sobre las opciones existentes para actualizar sus sistemas informáticos a las nuevas tecnologías. Esto lo hacemos a través de una newsletter informativa cuando se publican las subvenciones. Como indicadores contamos con la medición de los ratios de aperturas de las news, el nº de clicks hechos y el número de peticiones de información recibidas.

Digitalización de documentos: A través de las nuevas tecnologías hemos puesto en marcha el compromiso de digitalizar toda la documentación de la empresa tanto interna como con clientes y proveedores (Nominas, facturas, contratos, etc.). Nuestro objetivo es potenciar el uso de las herramientas tecnológicas evitando así el uso de papel y tinta. Como indicadores contamos con el nº de impresiones realizadas al año y nº de documentos digitalizados.

Trucos preguntas y respuestas sobre Microsoft dynamics NAV: Desde hace 10 años Ayanet publica mensualmente formación gratuita para todos los usuarios del ERP de Microsoft, ya sean clientes o no. El objetivo es que mejoren su conocimiento de la herramienta de Microsoft y mejoren así su competitividad y productividad. Estos "Trucos " se publican en el blog de Ayanet y en una newsletter mensual en la que tenemos mas de 3000 suscriptores. A continuación vemos un ejemplo: <https://www.ayanettic.es/como-crear-plantillas-de-productos-clientes-y-proveedores-con-microsoft-dynamics-nav/> Como indicadores contamos con el nº de boletines creados y sus temas, el nº de suscriptores, ratios de aperturas, clicks y bajas de las news. Así como el número de visitas a los post de la web.

Realización de estudios sectoriales sobre el grado de digitalización en las empresas agroalimentarias. En colaboración con asociaciones del sector agroalimentarios, hacemos regularmente encuestas sobre el grado de digitalización de diferentes subsectores agroalimentarios para evaluar el grado de digitalización que hay y ver si es necesario tomar medidas extras de difusión y concienciación sobre los beneficios de la digitalización en el sector.

No a los productos de 1 solo uso: Hemos eliminado todo el plástico que se usaba por el personal de Ayanet. Eliminando los vasos de plástico de un solo uso y sustituyéndolos por unas tazas personalizadas y reutilizables. Eliminando también el uso de botellas de agua de plástico y de un solo uso e instalando una fuente de agua tratada en la oficina. Colaboramos también con la fundación síndrome de Dravet reciclando todo el material de escritura utilizado en la oficina. Como indicadores contamos el nº de botellas y nº de vasos que se han dejado de consumir al año así como la cantidad de material reciclado.

Concienciación de ahorro energético : Estamos comprometidos con el ahorro energético y el impacto que tiene en el cambio climático, por eso hemos activado un protocolo para evitar el derroche energético. Hemos creado un manual de buenas practicas con consejos y normas para el uso de los aires acondicionados y calefacción estableciendo una temperatura máxima y mínima, programando algunas maquinas como la del comedor para

que solo se enciendan en los momento de mas uso, etc. Hemos colocado carteles informativos concienciando del apagado de luces cuando no se usan los despacho o salas de reuniones y hemos designado un responsable por departamento para intentar involucrar más al personal con el objetivo de que se cumplan las medidas recomendadas. También hemos cambiado los interruptores de todos los aseos con un temporizador de encendido para evitar que las luces estuvieran encendidas las más de 12 horas que esta abierto el centro de trabajo. Como indicadores contamos con la comparación anual ded gasto energético así como la actitud del personal de Ayanet.

En caso de existir un Plan de Acción de ODS o acciones concretas, ¿se establecieron los objetivos e indicadores de seguimiento?

No, en mi organización no existe Plan de Acción de ODS, por tanto, no se plantean objetivos ni indicadores

En el caso de desarrollar actuaciones de contribución a ODS ¿Se comunican a las personas empleadas y otros grupos de interés, fomentando su participación e implicación activa?

Se comunican a las personas empleadas y se les anima a participar, si bien de manera no sistematizada