

## RSA - PYMES

---

### Empresa evaluada

**SEDILES, S.A.**

CIF:A50093962

Polígono La Estación s/n

50180 - Utebo

Zaragoza

### DATOS DE LA ORGANIZACIÓN

#### 01 - Denominación de la organización

SEDILES SA

#### 02 - Dirección - CP - Población

POLIGONO DE LA ESTACION NAVE 11

50180 UTEBO

#### 03 - Sector. Actividad

SECTOR METALURGICO

#### 04 - Año comienzo actividad.

1984

#### 05 - Número de personas empleadas

6

#### 06 - Persona contacto

ANGELA GARCIA GIL

#### 07 - E-mail contacto

INFO@SEDILES.COM

#### 08.- Página web

[www.sediles.com](http://www.sediles.com)

<https://sediles.com/> (enlace directo)

### GENERAL

#### Tendencias Globales

1.- Considera que su organización tiene en cuenta o se ve afectada, directa o indirectamente, por temas globales y generales como, por ejemplo:

- Económicos (por ejemplo, creación de empleo, generación de riqueza, cumplimiento de la legalidad)
- Políticos (por ejemplo, cambios de gobierno, alianzas con Administraciones Públicas)
- Medioambientales (cambio climático, consumo de recursos: agua, energía eléctrica, etc)

- **Tecnológicos (por ejemplo, comunicaciones, redes sociales)**
- **Sociales (igualdad de género, conciliación de la vida personal y profesional, educación, formación, etc)**

Se consideran importantes si bien no existe un análisis estructurado de los mismos

### **1.1 Información adicional**

Contamos con profesionales que nos gestionan los temas legales para cumplir con la legalidad. uno de los aspectos importantes como ejemplo es el tema de la protección de datos.

También tratamos de mejorar el consumo de electricidad, colocamos con endesa un aparato que nos indicaba los consumos en las distintas horas del día, con el objetivo de repartir de forma mas eficientes las labores de producción.

Hemos cambiado las luces de oficinas por luz led para reducir el consumo de energía eléctrica.

En cuanto a la importancia de igualdad de genero, actualmente 3 mujeres y 3 hombres, ocupando las mujeres puestos de responsabilidad, concretamente ocupando la dirección de la compañía.

También estamos comprometidos con la formación del personal, en el 2020 el puesto de administracion recibió formación en idiomas.

En el 2020 mejoramos nuestra pagina web e iniciamos la participacion en redes sociales como es LinkedIn y Facebook.

## **2.- ¿Cree que las PYMES o pequeñas organizaciones pueden enfrentarse de forma individual a temas como los anteriores?**

Si

### **2.1. Información adicional**

Aunque es cierto que en determinados temas las pymes de manera individual e independiente pueden hacerse cargo de parte de los puntos comentados, considero que es importante contar con el apoyo de profesionales dedicados a temas concretos y especializados en materias que pueden ser mas controvertidas como por ejemplo en el tema legal.

## **Integración en la estrategia de los retos económicos, sociales y ambientales**

### **3.- Al planificar la actividad de su organización, ¿se incluyen los aspectos sociales y ambientales?**

Sin respuesta

#### **3.1. Información adicional**

Sin respuesta

### **4.- ¿Existe presupuesto o un porcentaje del beneficio obtenido destinado a la inversión en proyectos sociales y medioambientales?**

Se destina una cantidad, en su caso, en función de los planes que se pongan en marcha.

#### **4.1. Información adicional**

No disponemos de una partida específica destinada a ello, pero todos los años colaboramos económicamente con proyectos que nos van planteando y van surgiendo.

## **Impulso del diálogo con los grupos de interés/stakeholders**

**5.- Tiene identificados su organización los grupos de interés/colectivos con los que se relaciona: empleados, clientes, proveedores, posibles inversores, apoyos y alianzas con asociaciones, organismos públicos, medios de comunicación, otros.**

Tenemos identificados empleados y clientes

### **5.1. Información adicional**

Conocemos cuales son nuestros stakeholders mas importantes e influyentes para nosotros que son: propietarios o accionistas, empleados, clientes y proveedores.

Nosotros centramos nuestros esfuerzos en mantener un contacto fluido y continuo con ellos con el objetivo de mantener una relación laboral lo mas positiva y conveniente posible.

**6.- ¿Ha identificado las necesidades y/o expectativas de sus grupos de interés?**

Conocemos las necesidades y expectativas de los grupos de interés de manera informal.

### **6.1. Información adicional**

Para los clientes realizamos una encuesta en las que incluimos preguntas sobre nuestros productos, atención y servicios prestados así como preguntas sobre aspectos a mejorar y nuevas necesidades que les pueden aparecer.

Con los proveedores tenemos reuniones esporádicas y obtenemos información vía mail y telefónica .

Con los empleados y accionistas realizamos reuniones periódicas en la compañía con el objetivo de organizar la semana, proponer ideas de mejora, conocer las necesidades de los empleados etc..

## **Gobierno de la organización**

**7.- En cuanto a normas de actuación, ¿conocen los gestores de la organización y los responsables de personas las pautas o normas de actuación de la organización?**

Existe un documento con normas o pautas de actuación, -manual de bienvenida o similar- que se difunde a todos los trabajadores cuando se incorporan a la organización

### **7.1. Información adicional**

Se está trabajando en convertir esa lista con normas en un código de conducta algo mas profesionalizado.

Pero si es cierto que desde siempre se ha conocido la mision vision y valores de la empresa asi como las normas de conducta que rigen en nuestra compañía

**8.- ¿Conocen las personas que trabajan en la organización la cultura (razón de ser de la organización, valores, ...) y los objetivos de la organización?**

Sí, pero no de manera sistemática o formal

### **8.1. Información adicional**

Todos las personas que forman parte del equipo de SEDILES conocen la cultura empresarial de la misma.

Lo conocen de forma informal, es decir por años trabajados y por comunicación verbal en reuniones.

También existe un documento (colgado en el corcho de anuncios ) que recoge la cultura de SEDILES y las normas de comportamiento.

## **Plan de Responsabilidad Social**

### **9.- Respecto a la Responsabilidad Social ¿En qué situación se encuentra su organización en este momento?**

Estamos actualmente abordando las primeras actuaciones en Responsabilidad Social

#### **9.1. Información adicional**

Hemos visto la oportunidad para mejorar nuestras actuaciones de responsabilidad social y conseguir un sello que nos permita seguir mejorando y comprometernos de forma más profesional.

### **10.- En caso de existir un plan de Responsabilidad Social o acciones concretas, ¿se establecieron los objetivos e indicadores de seguimiento?**

Se plantean indicadores si bien no se establecen objetivos

#### **10.1. Información adicional**

Nos hemos reunido los departamento para concretar puntos de mejora y empezar a trabajar con ellos.

Actualmente no disponemos de objetivos concretos, pero si tenemos la recta intención de comprometernos de forma más profesional y vamos a tratar de desarrollar unas partidas de presupuesto y con ella de objetivos para dedicarlos a la RS

Hemos creado un código ético en el que se explica la importancia del respeto y otros valores que en SEDILES SA se tienen como fundamentales.

tras la propuesta que nos hicieron con el analisis del RSA el año pasado tenemos penditne subir dicho cogido a la Web de SEDILES.

## **CLIENTES**

### **Satisfacción de cliente**

#### **11.- ¿Tienen mecanismos para conocer la satisfacción de sus clientes?**

Sí, conocemos la satisfacción de clientes a través de una metodología y de forma periódica

##### **11.1. Información adicional**

Siempre hemos conocido la satisfacción de los clientes de manera informal por la relación cercana que tenemos con ellos, también desarrollamos una encuesta que enviamos a todos nuestros clientes y de los que recibimos un feedback muy positivo.

Este es el enlace con las preguntas que realizamos a nuestros clientes, el ultimo año <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSe7qNWO1kqTUVawDGCPKVH1uEhk39X35wj>

4KRY6XTfvseum\_g/viewform?vc=0&c=0&w=1

**12.- ¿Cómo identifica las mejoras de servicio a sus clientes y las introduce en los procesos de la organización?**

Se identifican mejoras y se implantan en los procesos de la organización

**12.1. Información adicional**

Por los años que llevamos trabajando con nuestros clientes, recibimos feedback de nuestros servicios y productos de forma continuada así como a través de la encuesta que realizamos.

La información que recopilamos la comentamos con los empleados y gestionamos cuáles de las propuestas o mejoras indicadas por nuestros clientes podemos asumir y cuáles no y en función de lo que es posible y factible mejoramos nuestros procesos de producción, embalaje, forma de facturación etc....

Por lo general damos a nuestros clientes los servicios que demandan con las especificaciones que nos comentan, como el etiquetado personalizado, la forma de servir el material, entre otras especificaciones.

**Innovación en los productos y servicios**

**13.- ¿Se llevan a cabo labores de investigación para ajustar los productos y servicios a las expectativas y necesidades de los clientes y el mercado?**

Se investiga y se desarrollan mejoras en el producto/servicio de forma no planificada

**13.1. Información adicional**

Nuestro punto fuerte es la comunicación fluida con nuestros clientes. En base a sus necesidades nosotros nos adaptamos e investigamos como podemos mejorar nuestro producto siempre realizando un análisis DAFO que nos permite comprobar como afectaría el cambio a nuestra empresa.

Procuramos investigar nuevos productos y sus normativas para lanzar nuevas líneas de fabricación, como es el ejemplo del Cable libre de halógenos y su normativa CPR.

**Calidad de los productos y servicios**

**14.- ¿Cómo realiza su organización la producción del producto o la prestación del servicio?**

Sin respuesta

**14.1. Información adicional**

Sin respuesta

**15.- ¿Cuáles son las características del servicio post venta de su organización?**

Se ofrece un servicio postventa que atiende las consultas o incidencias con los productos / servicios.

**15.1. Información adicional**

Tras la venta del producto, en caso de ser requerido por el cliente, se envía toda la

información necesaria acerca del producto de forma inmediata.

También resolvemos dudas y cuestiones de forma telefónica o por mail.

Cuando un cliente llama porque necesita un producto pero no tiene claro lo que necesita o lo que mejor se adaptaría a su necesidad, le asesoramos profesionalmente y en caso de ser productos que nosotros no fabricamos tratamos de conseguirles el material o derivar a otras empresas que si las distribuyen.

## **Transparencia informativa sobre el producto o servicio**

### **16.- ¿Se proporciona información sobre los productos y/o servicios ofertados?**

De la totalidad de los productos de la oferta comercial se proporciona información de las características del producto o servicio.

#### **16.1. Información adicional**

Todos nuestros productos tienen fichas técnicas que recoger toda la información del producto.

Nuestro departamento de calidad también tiene documentación e información de los mismos, donde se especifica los materiales y cantidades que se utilizan, las potencias que soportan, el uso generalizado que tiene el material etc...

En nuestra web de forma pública también se pueden consultar de una forma menos detallada las características generales del producto, los materiales usados para su fabricación y el uso general que se da a cada material.

## **PERSONAS EMPLEADAS**

### **Satisfacción de las personas empleadas**

#### **17.- ¿Existen mecanismos para evaluar la satisfacción de sus personas empleadas?**

Sí, formalmente alguna vez hemos realizado alguna iniciativa puntual (reuniones específicas, encuestas, etc...)

#### **17.1. Información adicional**

Hemos realizado reuniones con los empleados para comentar sus necesidades y su satisfacción general.

Tenemos recogido en un documento, los proyectos a realizar a corto y largo plazo de las mejoras que se necesitan para mejorar su satisfacción

Algunas de las propuestas son: mejorar la zona destinada a comer, colocación de barras de protección en una de las zonas de producción, cambio de una de las zonas de baño adaptándola

Otras de las ya satisfechas: la compra de electrodomésticos como el microondas, compra de calefactor para una de las zonas de producción,

Fomentamos las actividades en grupo, como comidas o cenas para conocernos mejor, y estando en un ambiente relajado comentar las necesidades de nuestros empleados.

### **Igualdad de oportunidades y no discriminación**

#### **18.- ¿Cómo se garantiza en su organización el Principio de Igualdad de Oportunidades (acceso a los puestos de trabajo, la formación, el desarrollo profesional y la retribución)**

**y la no discriminación (circunstancias de género, origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual o cultura)?**

No se han desarrollado actividades en esta materia

#### **18.1. Información adicional.**

Somos una empresa familiar, donde la igualdad de oportunidades y la no discriminación entre empleados esta completada al 100%.

Estamos el mismo numero de mujeres que de hombres, adquiriendo ambos puestos de igual importancia.

Obviamente tenemos unas normas de convivencia en las que se especifica la importancia del respeto y la no discriminación.

### **Corresponsabilidad en los cuidados y conciliación de la vida personal, familiar y laboral**

**19.- En cuanto la conciliación entre vida personal, familiar y laboral, ¿cuenta su organización con medidas que faciliten su equilibrio?**

Existen iniciativas formales para facilitar el equilibrio entre vida laboral, familiar y personal

**19.1. En el caso de existir actuaciones específicas en materia de conciliación personal, familiar y laboral especificarlas.**

En SEDILES estamos a favor de la conciliación de la vida personal.

No tenemos ningún problema en facilitar la vida a nuestros empleados y ellos tienen plena confianza para solicitar días, horas u otra petición que pueda ayudarles a combinar su vida familiar como laboral.

### **Formación y desarrollo profesional**

**20.- ¿Cómo gestiona su organización las necesidades de formación de las personas empleadas?**

La organización programa acciones formativas y las comunica a la plantilla Las personas empleadas solicitan la formación necesaria a requerimiento de la organización

#### **20.1. Información adicional.**

Las personas empleadas tienen iniciativa y comentan con dirección cuales son sus necesidades formativas.

Además de la buena comunicación entre la dirección y los empleados, cuando surgen cursos necesarios para la mejora en el desempeño de actividades o renovación para la adaptación a los cambios que presenta el sector, la organización propone planes de formación a los empleados que de forma libre deciden aceptar o no.

**21.- ¿Cómo gestiona el desarrollo de las personas en su organización?**

Sin respuesta

#### **21.1. Información adicional.**

Sin respuesta

### **Seguridad y Salud**

**22.- ¿Tiene implantados en su organización mecanismos de salud y seguridad laboral?**

Se ha realizado la evaluación de riesgos laborales y planificado la acción preventiva

**22.1. Información adicional.**

tenemos contratada una empresa externa que nos gestiona todo esto. son MAS PREVENCIÓN

**PROVEEDORES**

**Compras responsables**

**23.- ¿Se han definido criterios de compra responsable para los productos, bienes y servicios?**

En la compra de productos, bienes y servicios, no se han definido criterios medioambientales y sociales.

**23.1. Información adicional.**

la compra de las materias primas se realiza a las mismas empresas desde hace muchos años, ellos tienen Políticas medioambientales y sociales con las que nosotros estamos de acuerdo.

No realizamos un estudio extra.

**Clasificación y evaluación de proveedores**

**24.- ¿Existen criterios de clasificación y evaluación de los proveedores que integren aspectos sociales y ambientales?**

Existen unos criterios para la clasificación y evaluación de proveedores, en algunos casos, se han considerado aspectos ambientales o sociales como por ejemplo, favorecer la compra local.

**24.1. Información adicional.**

Más que a nivel local que para nuestras materias primas es difícil, procuramos favorecer siempre la compra nacional.

**SOCIAL**

**Acción Social, evaluación y seguimiento de impactos**

**25.- En cuanto a la implicación en la comunidad en la que desarrolla la actividad su organización, ¿en qué tipo de proyectos sociales colabora?**

Se colabora en algunos proyectos de forma puntual

**25.1. Información adicional.**

SEDILES colabora de forma eventual en algunos de los proyectos propuestos por la comunidad.

Hemos colaborado económicamente en actividades deportivas como equipos de fútbol y andadas.



### **Alineación de los proyectos sociales con la estrategia de negocio**

**26.- ¿Considera que los proyectos sociales desarrollados están integrados con el negocio de su organización?**

No, no están unidos con el negocio

#### **26.1. Información adicional.**

Los proyectos que apoyamos socialmente, no estén relacionados directamente con la actividad desarrollada, pero si con los valores de la compañía, Fomentamos el deporte como estilo de vida saludable.

### **Transparencia con el entorno social de la organización**

**27.- En el caso de desarrollar actuaciones en materia social ¿en qué medida se comparten con las personas empleadas y otros grupos de interés, fomentando su participación e implicación activa?**

Sí, se difunden a las personas empleadas y a otros grupos de interés y se les anima a participar en su planificación, definición, ejecución a través de procesos establecidos.

#### **27.1. Información adicional**

Comunicamos a todos los empleados las acciones sociales en las que colaboramos animándolos a involucrarse en la participación y organización del evento. También comunicamos a los propietarios y accionistas de forma formal vía mail.

### **Comunicación y fomento de buenas prácticas**

**28.- ¿En el caso de desarrollar actuaciones en materia social ¿en qué medida se realiza una comunicación proactiva en la Comunidad Local?**

Se comunican actuaciones de forma aislada de los proyectos realizados y colaboraciones en curso

#### **28.1. Información adicional**

Las actividades en las que colaboramos ( no organizamos ) de forma proactiva, son comunicadas a través de RRSS y medios de comunicación como el periódico y la radio.

El Código ético creado ha sido comunicado y colgado en el tablón de anuncios para que todos los empleados tengamos presente las buenas prácticas, la igualdad, el respeto, la no discriminación y otros valores que se tienen por imprescindibles en sediles.

## **AMBIENTAL**

### **Impacto ambiental**

**29.- Respecto a los temas medioambientales, ¿cómo tiene en cuenta su organización el impacto ambiental en el desarrollo de la actividad?**

Se tiene en cuenta el impacto ambiental ocasionado por la actividad de la organización y se ha llevado a cabo alguna iniciativa de forma puntual e informal.

### **29.1. Información adicional.**

Analizamos las acciones que generan contaminación y tratamos de corregirlo.

Actualmente las acciones que tomamos son:

La venta de desechos del material utilizado que no sirve con el objetivo de darle un segundo uso.

Reciclamos material como papel y plástico.

Reciclamos las materias primas.

Damos un segundo uso al material fabricado que pueda tener alguna anomalía.

Hemos propuesto via mail al responsable del polígono que coloquen contenedores de reciclaje dentro del polígono con el objetivo de fomentar el reciclaje entre el resto de empresas que lo componen.

También hemos dado la facilidad a nuestros empleados de poder compartir transporte para los desplazamientos del trabajo a casa.

### **Compromiso frente al cambio climático**

#### **30.- ¿Se participa o se ponen en marcha acciones que evidencien el compromiso público de la organización para prevenir la contaminación?**

No existen actividades en marcha

#### **30.1. Información adicional.**

no existe , pero queremos trabajar en ello.

Hemos cambiado los contratos de la luz con el fin de reducir el consumo de luz, y centralizando ese consumo en las horas en las que las maquinas estan en pleno rendimiento.

Se ha solicitado al responsable del polígono que coloque contenedores de reciclaje de papel, plástico y pilas.

### **Economía circular**

#### **31.- ¿Hasta qué nivel se ha desarrollado en su organización el modelo de economía circular?**

Existe alguna iniciativa puntual en uso de productos reciclados, reutilización de materiales y reciclaje de los residuos generados.

#### **31.1. Información adicional**

Las iniciativas que tenemos para la economía circular son:

Las materias que no nos sirven pero pueden tener otro uso siempre se reciclan vendiendo el material para chatarra.

Los materiales de embalaje que pueden ser reutilizados para productos mas pequeños también son usados de forma manual.

ademas a la hora de cambiar o modificar maquinaria, nosotros creemos en el uso continuado de las mismas, por lo que si no es estrictamente necesario no se cambia la maquinaria sino que se trata de mejorar con adaptaciones mas modernas o reparando en caso de la existencia de averias.

## Comunicación ambiental

**32.- En el caso de desarrollar actuaciones en materia ambiental ¿en qué medida se comunica a los empleados y a otros grupos de interés?**

No de una manera formal

### 32.1. Información adicional

A través de reuniones internas, o por medio de reuniones telemáticas se comunica a los stakeholders nuestras iniciativas y propuestas de mejora.

Estamos trabajando para trasladar este tipo de información a nuestra web y redes sociales.

## VALORACIÓN GLOBAL DE LA GESTIÓN SOCIALMENTE RESPONSABLE

### Priorización de temas

**33.- Priorice la importancia que le otorga a los siguientes aspectos para lograr el éxito en la gestión socialmente responsable. (1 más importante - 10 menos importante)**

- 1 - Disponer de unos líderes (personas con mando) que son valiosos y gestionan ejemplarmente
- 2 - Ser una empresa rentable y sostenible en el tiempo
- 3 - Disponer de presupuesto
- 4 - Capacitar a las personas de la empresa
- 5 - Ofrecer productos y servicios de calidad
- 6 - Escuchar las necesidades y expectativas de sus grupos de interés
- 7 - Emplear prácticas empresariales abiertas y transparentes
- 8 - Poner en práctica medidas para crear un buen clima laboral
- 9 - Trabajar para proteger y mejorar el medio ambiente
- 10 - Crear Programas con impacto positivo en la Comunidad Local

### Valoración Global

**34.- ¿En qué nivel de 1 a 10 siendo 10 muy alto valora su satisfacción con la gestión socialmente responsable que actualmente realiza?**

5

### Puntos fuertes y áreas de Mejora

**35.- ¿Podría enunciar un punto fuerte?**

Somos una empresa familiar que trabaja unida compartiendo los mismos valores y remando en la misma dirección con ganas de mejorar y crecer en aspectos sociales, con ganas de formarnos y energía para mover iniciativas.

Nos importan mucho las personas y nos gusta presumir de nuestras relaciones humanas, ya que siempre pensamos en nuestros clientes como primero personas con dignidad y segundo como motor para nuestro crecimiento

**36.- ¿Podría enunciar un área de mejora?**

Creo que deberíamos crear una partida de presupuesto específica para destinarla

exclusivamente a la mejora de RS, de este modo ampliaríamos la búsqueda de iniciativas relacionadas con este tema.

Es decir, crear objetivos mas concretos.

Estamos actualmente fijándonos en empresas del sector, similares a la nuestra, o de las mismas características tratando de comparar los planes de acción en determinados aspectos como puede ser el RSA para ampliar nuestra documentación y conocimientos.

### **Agenda 2030 y Objetivos de Desarrollo Sostenible**

**¿Conoce su organización la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)?**

No, mi organización no conoce la Agenda 2030 ni los ODS

**En caso afirmativo, ¿su organización tiene identificados los ODS prioritarios sobre los que más impacta?**

No

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

Sin respuesta