

## RSA - PYMES

---

### Empresa evaluada

**SEYCOB / SERVICIO Y CONTROL DE BACKUP**

**REMOTO, S. L.**

CIF:B22313621

c/ Daniel Montorio 4, Bajos

22006 - Huesca

Huesca

### DATOS DE LA ORGANIZACIÓN

#### 01 - Denominación de la organización

Servicio y Control de Backup Remoto, S. L. (SEYCOB)

#### 02 - Dirección - CP - Población

c/ Daniel Montorio 4, bajos

22006 Huesca

#### 03 - Sector. Actividad

Sector TIC / Seguridad Informática

#### 04 - Año comienzo actividad.

2007

#### 05 - Número de personas empleadas

Ocho.

#### 06 - Persona contacto

Daniel Pérez (Dpto Comercial)

#### 07 - E-mail contacto

[danielperez@seycob.es](mailto:danielperez@seycob.es)

#### 08.- Página web

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

### 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)**

### **1.1 Información adicional**

La dirección de Seycob busca identificar aquellos factores externos que puede influir en el corto / medio plazo de la Compañía, así como los diferentes escenarios que ellos pueden provocar.

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

### **2.1. Información adicional**

Somos un convencidos del lema "Piensa globalmente y actúa localmente" y así intentamos obrar.

## **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?**

### **3.1. Información adicional**

En la planificación que se marca desde la dirección, además de los meramente mercantiles, se busca que los objetivos económicos no sean contrarios a ser socialmente y ambientalmente responsables con el entorno.

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

### **4.1. Información adicional**

En Seycob no contamos con un presupuesto asignado ni una partida concreta. Colaboramos con entidades del Tercer Sector que radican en Huesca y provincia ya sea prestando nuestros servicios en condiciones ventajosas o bien colaborando desinteresadamente en proyectos.

Uno de nuestros retos es sustanciar este tipo de colaboraciones y diseñar una estrategia para dotarle de mayor profundidad.

## **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.**

### **5.1. Información adicional**

Por la actividad de Seycob, distinguimos diferentes grupos de interés, gestionándolos según corresponda:

Trabajadores (las personas que forman parte de la plantilla, todos ellos indefinidos a tiempo completo).

Clientes (autónomos, micropymes, pymes, grandes cuentas, AAPP, organizaciones y asociaciones).

Proveedores (empresas que prestan sus servicios a Seycob).

Partners & Colaboradores (empresas que colaboran empresarialmente con Seycob aportando tanto su fuerza comercial como su knowhow).

Accionariado

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

#### **6.1. Información adicional**

Con cada uno de los grupos de interés anteriormente detallados contamos con canales de comunicación fluidos y constantes para diagnosticar y realizar el seguimiento de sus necesidades y expectativas.

### **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?**

##### **7.1. Información adicional**

Seycob dispone de un documento, dedidamente actualizado, donde se detallan las derechos y deberes de cada una de las personas que formamos Seycob dependiente de las atribuciones de cada una ellas.

Con independencia de lo anterior desde la Dirección se fomenta que la comunicación, con ella mismas y entre cada uno de los componentes, sea lo más fluida posible.

Entendemos que el hecho de ser una micropyme conlleva una ventaja en este sentido.

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

##### **8.1. Información adicional**

Este aspecto entendemos que es vital en nuestro día a día. Nuestra política corporativa se basa en que todos los componentes de Seycob son trabajadores indefinidos a tiempo completo. De hecho incluso a los trabajadores con mayor antigüedad, se les ofreció pasar a formar parte del gobierno de la empresa convirtiéndose en accionistas de la Compañía.

Buscamos que toda nuestra plantilla esté comprometida con el proyecto ya que pensamos que ello se traduce en un mejor servicio al cliente.

## **Plan de Responsabilidad Social**

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

### **9.1. Información adicional**

Nuestra intención con la obtención del Sello RSA del IAF es establecer un plan de acciones, alineado con los valores de la Compañía, que se traduzcan en una serie de actuaciones que tengan en cuenta el impacto que generan en todos los grupos de interés con los que nos relacionamos.

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

### **10.1. Información adicional**

Hasta la fecha no existe Plan de Responsabilidad Social como tal. Cumplimos con los códigos éticos y laborales que marcan las distintas legislaciones vigentes pero queremos dar un paso más paliar los impactos que nuestra empresa genera en nuestro entorno.

## **CLIENTES**

### **Satisfacción de cliente**

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

### **11.1. Información adicional**

Por las características de nuestro servicio, mantenemos una relación fluida con los clientes que nos posibilita detectar áreas de mejora así como quejas y sugerencias. A su vez tenemos habilitado canales de comunicaciones diarios para atender cualquier solicitud.

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

### **12.1. Información adicional**

Contamos con un equipo multidisciplinar que nos permite identificar áreas de mejora, valorarlas e implementarlas en el día a día de la Compañía. El hecho de pertenecer al sector TIC, cuya evolución y cambios son constantes, nos obliga a estar en vanguardia de las últimas tendencias del mercado. Éstas necesidades se cubren a través de un trabajo estrecho con nuestros proveedores, colaboradores, Clústers TiC como Tecnara y

necesidades que nos plantean nuestros clientes

### **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?**

#### **13.1. Información adicional**

La innovación en nuestro sector es crucial. Gracias a la experiencia en el día a día con clientes y colaboradores podemos detectar y adaptarnos a las necesidades de los mismos. A su vez el mismo mercado nos obliga a estar en continua vanguardia.

### **Calidad de los productos y servicios**

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

#### **14.1. Información adicional**

Desde la Dirección se aboga por la comercialización de servicios a un precio justo con arreglo a los parámetros de calidad que nos autoimponemos.

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

#### **15.1. Información adicional**

Todos nuestros servicios implican un soporte postventa proactivo, con alto nivel de tecnificación.

Contamos con un equipo humano cualificado y comprometido que nos permite asumir responsablemente cualquier reto relacionado con la seguridad informática. Prueba de ello es que contamos con un Seguro de Responsabilidad Civil Profesional contratado y a disposición de todos nuestros clientes que responde ante cualquier contingencia imputable a Seycob. Desde nuestra inauguración en 2007, no hemos recibido reclamación alguna por parte de ninguno de nuestros clientes.

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

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

#### **16.1. Información adicional**

La transparencia con el cliente es una de las premisas. Desde el proceso de captación de nuevos clientes, donde éste tiene la posibilidad de probar nuestros servicios durante 30 días antes de tomar una decisión definitiva acerca de su contratación; hasta una hipotética cancelación del mismo, donde el cliente no adquiere ningún tipo de permanencia ni

comprosimos alguno con Seycob.

Todos los servicios son detallados previamente a la contratación: características, importes, SLA así como las responsabilidades que asumimos ambas partes. Durante la prestación del mismo el cliente recibe información diaria detallada acerca de los servicios contratados para la correcta prestación de los mismos.

## **PERSONAS EMPLEADAS**

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

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

##### **17.1. Información adicional**

Al tratarnos de una empresa que actualmente emplea a siete personas, todas ellas a tiempo completo e indefinidas, podemos mantener una relación diaria que nos permite poder identificar inquietudes y necesidades solicitadas por nuestro equipo humano.

Todas las personas que conforman Seycob, conocen los cauces para realizar cualquier solicitud. Cada una de ellas es atendida, valorada y respondida por la persona correspondiente con arreglo a la naturaleza de la misma.

### **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)?**

##### **18.1. Información adicional.**

Actualmente no contamos con ningún plan a este respecto. Desde la Dirección de la empresa se da por hecho que la gestión del equipo humano se rige mediante los principios de igualdad de oportunidades y no discriminación por cualquier motivo.

### **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?**

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

Desde la dirección se ofrece la posibilidad de, en la medida de lo posible, adaptar los horarios y turnos de trabajo a todos los integrantes para facilitar la conciliación familiar.

## **Formación y desarrollo profesional**

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

### **20.1. Información adicional.**

El equipo humano tiene la posibilidad de solicitar a la Dirección formaciones complementarias, además de las que realizamos para el desarrollo de nuestra actividad diaria.

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

### **21.1. Información adicional.**

La empresa pone a disposición de sus trabajadores planes de formación periódicos adaptados al servicio que prestan con el objeto de mejorar y alcanzar nuevas competencias.

## **Seguridad y Salud**

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

### **22.1. Información adicional.**

La empresa ofrece la posibilidad, a todo el personal de la empresa, a reconocimientos médicos periódicos.

## **PROVEEDORES**

### **Compras responsables**

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

### **23.1. Información adicional.**

Las directrices establecidas desde la dirección de la empresa implican valorar aspectos ambientales y sociales en la adquisición de los productos, bienes y servicios.

### **Clasificación y evaluación de proveedores**

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

### **24.1. Información adicional.**

El criterio de la dirección de la empresa es, siempre que sea posible, favorecer alianzas con empresas socialmente responsables del entorno.

## **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?**

#### **25.1. Información adicional.**

Se establecen convenios de colaboración con algunos Organismos y Asociaciones pertenecientes al tercer sector.

### **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?**

#### **26.1. Información adicional.**

A pesar de establecer alianzas con entidades del tercer sector, no establecemos ni fijamos unos objetivos alineados con las decisiones de la Compañía.

### **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?**

#### **27.1. Información adicional**

Por la naturaleza de las colaboraciones que establecemos, el hecho de potenciarlas entre nuestra plantilla, quedan en el ámbito de la empresa.

### **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?**

#### **28.1. Información adicional**

Se han realizado comunicaciones a través de RRSS corporativas y notas de prensa de los diferentes hitos conseguidos pero sin una estrategia de comunicación definida.

## **AMBIENTAL**

## **Impacto ambiental**

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

### **29.1. Información adicional.**

Dada nuestra actividad, el impacto medioambiental es mínimo; sin embargo ponemos en práctica sencillas prácticas (ahorros de energía, reciclaje de desechos, compromiso al no uso innecesario de papel ) para minimizarlo.

## **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?**

### **30.1. Información adicional.**

En el último año hemos puesto en marcha una iniciativa mediante la cual intentamos reducir al máximo el uso del papel y vasos de plástico.

## **Economía circular**

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

### **31.1. Información adicional**

Desde la Dirección se establecen normas de actuación corporativas con el objeto de fomentar la economía circular intentado la implicación de clientes y proveedores locales.

## **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?**

### **32.1. Información adicional**

Las medidas para minimizar el impacto ambiental se comunican internamente a la plantilla.

## **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)**

-

## **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?**

## **Puntos fuertes y áreas de Mejora**

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

Gestión basada en la transparencia con clientes, proveedores, colaboradores y empleados.

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

Trazar una estrategia de comunicación en la que dar a conocer nuestros hitos como empresa así como como los objetivos que vamos alcanzando en materia de RSA.

Finalizar la implantación del Esquema Nacional de Seguridad.

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

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

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

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