

## RSA - PYMES

---

### Empresa evaluada

**CGM AUDITORES, S.L.P.**

CIF:B50072537

Reina Fabiola 37 pl1, of 127

50008 - Zaragoza

Zaragoza

### DATOS DE LA ORGANIZACIÓN

#### 01 - Denominación de la organización

CGM AUDITORES, SLP

#### 02 - Dirección - CP - Población

REINA FABIOLA 37, PLANTA 1ª, OFICINA 127

50008 - ZARAGOZA

#### 03 - Sector. Actividad

AUDITORÍA Y CONSULTORÍA

#### 04 - Año comienzo actividad.

1982

#### 05 - Número de personas empleadas

31 (grupo)

#### 06 - Persona contacto

Sandra Casao Almudí

#### 07 - E-mail contacto

[scasao@cgmaudidores.com](mailto:scasao@cgmaudidores.com)

#### 08.- Página web

[www.cgmaudidores.com](http://www.cgmaudidores.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)**

Existe un análisis estructurado de estos temas, que son claves para la organización, y se tienen en cuenta poniendo en marcha acciones que aseguren el negocio de la organización a largo plazo, así como los impactos y resultados obtenidos

**1.1 Información adicional**

El objetivo general de la entidad es establecer e implementar un sistema de organización interna y de gestión de calidad que satisfaga la normativa legal vigente en materia de auditoría de cuentas. Para ello, los procedimientos de la firma se especifican en un Manual de Organización Interna y Calidad que se mantiene permanentemente actualizado, realizando un seguimiento y garantizando el cumplimiento del mismo. El manual indicado debe ser conocido por todo el personal de la entidad y por los proveedores de servicios respecto de los que les sea de aplicación en el ámbito de su colaboración, (personal externo, auditores de cuentas, expertos, revisores externos, etc.) al objeto de asegurar el cumplimiento de los requerimientos del mismo.

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

Si

**2.1. Información adicional**

Todas las entidades y organizaciones deben orientarse cada vez más a la responsabilidad social y analizar cómo esos retos económicos, sociales y medioambientales impactan en sus organización y gestión diaria. Dependiendo del tamaño, características y dimensión de cada una de ellas, la forma de afrontar los nuevos desafíos en el ámbito de la responsabilidad social será distinta y las acciones llevadas a cabo deberán adaptarse a sus condiciones y situación.

**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?**

Se incluyen aspectos sociales y/o ambientales motivados casi siempre por temas de cumplimiento legal (exigencia por sector de actividad)

**3.1. Información adicional**

La entidad tiene establecidas políticas y mecanismos de actuación para afrontar los retos económicos, sociales y ambientales que le afectan o puedan afectarle, de forma que integra tanto los que son de aplicación obligatoria por imposición legal, como otros que considera necesario integrar voluntariamente dentro de su política de responsabilidad social.

Como misión, nuestro propósito es ofrecer a nuestros clientes un servicio diferenciado, personalizado y esencial, buscando siempre la excelencia, teniendo entre nuestras metas el establecimiento de relaciones duraderas con los clientes, basadas en la integridad, calidad técnica y humana, y la creación de valor así como la creación de un lugar de

trabajo idóneo donde prime el compromiso, el trabajo en equipo y cuidado del personal y la voluntad de mejorar, buscando, igualmente, garantizar la conciliación de la vida personal y profesional de nuestros trabajadores.

La entidad dispone, igualmente, de un Código de Ética y Conducta así como un Manual de Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo, de los cuales tiene conocimiento todo el personal.

Adicionalmente, la entidad suscribe el decálogo para la equidad de género publicada por el ICJCE (Instituto de Censores Jurados de Cuentas de España).

En cuanto a uso de tecnologías, mediante la contratación de servicios profesionales externos, y con la colaboración de personal interno especializado, se presta permanente atención para que todos los medios tecnológicos con los que cuenta la entidad tengan un funcionamiento adecuado, así como para implantar todos los nuevos sistemas informáticos que contribuyan al mejor desarrollo de la actividad de la firma.

CGM es consciente de la importancia medioambiental por lo que ha establecido diferentes políticas e iniciativas para contribuir, dentro de sus posibilidades, a la sostenibilidad y reducción del impacto ambiental que el desarrollo de su actividad pueda producir.

Como complemento a lo anterior, se están llevando a cabo otro tipo de actuaciones como son la actualización del protocolo para la prevención y actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo, se está terminando de implantar el Canal de Denuncias en la página web de la entidad y se está desarrollando un programa de Compliance legal y de Responsabilidad Social Corporativa.

#### **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**

Desde mediados de 2024 y hasta la actualidad, la entidad, dentro de su plan de mejora de las condiciones laborales de sus trabajadores, ha realizado una fuerte inversión en cambio de instalaciones, habiendo trasladado su sede a una nueva ubicación, con mayores espacios, más luz natural, cambio de mobiliario, más ergonómico y funcional y que permite, además, aprovechar mejor los espacios disponibles, mejora de sistemas de calefacción, climatización y aislamiento tanto acústico como térmico.

#### **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 los grupos de interés de la organización y realizamos una gestión específica de cada uno de ellos.

##### **5.1. Información adicional**

La entidad tiene identificados los grupos de interés e impulsa el diálogo con cada uno de ellos:

- Trabajadores
- Clientes
- ICAC (Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas), como organismo regulador de la profesión.
- Colaboradores externos
- Proveedores
- Diferentes Administraciones Públicas (tanto estatales, como autonómicas y locales)

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

Existen mecanismos para identificar las necesidades y expectativas de los grupos de interés que se analizan e integran en el negocio de la organización

### **6.1. Información adicional**

El Código de Conducta recogido en nuestro Manual de Código de Conducta y Ética se configura como punto de partida del modelo de principios de ética y conducta y cumplimiento del interés público de la actividad de la auditoría de cuentas. Esta cultura pretende orientar las relaciones entre las personas; las actuaciones de éstas con clientes, socios, colaboradores y proveedores de servicios; así como las relaciones con las instituciones públicas y privadas y con la sociedad en general.

## **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 código de conducta conocido por todas las personas de la organización que se revisa periódicamente

#### **7.1. Información adicional**

La entidad dispone de un Código de Conducta recogido dentro del Manual de Código de Conducta y Ética donde se establecen los principios de ética y conducta y cumplimiento del interés público de la actividad de la auditoría de cuentas, así como un responsable de ética y conducta e independencia responsable de asegurar el clima ético de la organización, así como de orientar y supervisar el modelo de ética.

Además, existe un Manual de Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo y un Manual de acogida que se entrega a todos los trabajadores al tiempo de su incorporación a la firma.

Todos ellos son submanuales del Manual de Organización Interna y Calidad de la entidad.

### **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, es conocido por todas las personas empleadas y se establecen planes específicos para su conocimiento

#### **8.1. Información adicional**

El Manual de Organización Interna y Calidad así como todos los submanuales que lo integran debe ser conocido por todo el personal de la entidad y por los proveedores de servicios respecto de los que les sea de aplicación en el ámbito de su colaboración, (personal externo, auditores de cuentas, expertos, revisores externos, etc.) al objeto de asegurar el cumplimiento de los requerimientos del mismo.

## **Plan de Responsabilidad Social**

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

Nos encontramos inmersos en el desarrollo de distintas actuaciones de Responsabilidad Social.

#### **9.1. Información adicional**

La entidad, desde hace años, viene aplicando el Manual de Organización Interna y Calidad que desarrolla un sistema de organización interna y de gestión de calidad y que comprende, además, varios submanuales orientados a cubrir diferentes áreas de la responsabilidad social corporativa.

Dicho manual es revisado anualmente y actualizado con las novedades legislativas que le son de aplicación de acuerdo al sector de actividad en el que opera así como con puntos de mejora que se identifican por parte de los gestores de la misma para mejorar en el ámbito de la responsabilidad social.

Durante el último año se está potenciando la mejora de aquellos puntos relacionados con el ámbito medioambiental.

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

Se establecen objetivos con indicadores específicos para los objetivos

#### **10.1. Información adicional**

La entidad realiza, previo al inicio de cada campaña, una planificación, contemplando aspectos como los objetivos de la misma o la necesidad y asignación de recursos. Dicha planificación, conforme se va avanzando en el tiempo, se va revisando periódicamente y al finalizar la campaña, se realiza un análisis de los objetivos cumplidos, los resultados obtenidos y de las desviaciones producidas.

## **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**

Además de tener una relación directa con el cliente, que le permite conocer en cada

momento su opinión y satisfacción con los servicios prestados, la entidad tiene establecidos dentro de su Manual de Organización Interna y Calidad, mecanismos para detectar el grado de satisfacción de los clientes de la firma y, si hubiera alguna queja y/o denuncia no resuelta, para que se tomen las medidas oportunas.

Dentro del marco de independencia, integridad, objetividad y escepticismo profesional que rige el desarrollo de nuestra profesión, estamos en constante búsqueda de la satisfacción de nuestros clientes y mejora del servicio para adaptarlo a las necesidades de cada uno de ellos.

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

Disponemos de mecanismos para la identificación de mejoras y su implantación

### **12.1. Información adicional**

Tal y como se ha indicado en el punto anterior, la entidad tiene establecidos dentro de su Manual de Organización Interna y Calidad, mecanismos para detectar el grado de satisfacción de los clientes de la firma y, si hubiera alguna queja y/o denuncia no resuelta, para que se tomen las medidas oportunas.

## **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 planifica y se evalúa el resultado en la innovación de forma responsable y sostenible en el tiempo

#### **13.1. Información adicional**

Debido al carácter de nuestros servicios, estamos en constante adaptación de los mismos a la nueva legislación general y específica del sector, a las normas técnicas emitidas por el ICAC y a las guías emitidas por las diferentes corporaciones,

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

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

La organización cuenta con un proceso normalizado que engloba el análisis sistemático de los aspectos socialmente responsables del proceso productivo o de prestación del servicio, y el seguimiento de la eficiencia de las actividades relacionadas, incluida la comercialización.

#### **14.1. Información adicional**

Tal y como se indica en el punto anterior, la adaptación de nuestros servicios es constante, tanto a los requerimientos legales como a las necesidades de los clientes siempre dentro del cumplimiento normativo que rige nuestra profesión.

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

No ofrecemos servicio postventa

### **15.1. Información adicional**

Dado el carácter de nuestros servicios, el servicio postventa como tal no es aplicable. No obstante, hacemos un análisis exhaustivo de los trabajos realizados (tanto por imposición normativa como por política de firma) y realizamos un seguimiento de los mismos por el impacto que puedan tener en próximos servicios a prestar, como ocurre en los casos de auditorías recurrentes o en la emisión de informes especiales.

## **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 detallada de las características, propiedades y riesgos del producto o servicio

#### **16.1. Información adicional**

Existe contrato con cada cliente donde queda perfectamente determinado el trabajo a realizar, el alcance de los servicios prestados, calendario, honorarios, fechas de facturación y de pago, forma de pago, responsabilidades de ambas partes, medios a utilizar para desarrollar el trabajo...

## **PERSONAS EMPLEADAS**

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

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

Sí, se evalúa la satisfacción con metodología y de forma periódica, se identifican mejoras y se implantan.

##### **17.1. Información adicional**

A lo largo del ejercicio se realizan formalmente, por parte de los gestores de la entidad, reuniones individualizadas con cada uno de los trabajadores, en las que se comentan aspectos como la evolución de la campaña, sus inquietudes, propuestas, mejoras que consideran necesarias a realizar y otros asuntos relevantes.

Igualmente, siempre que lo requieren, los trabajadores pueden acceder a los responsables y gestores de la entidad para comentar todos los asuntos que consideran oportunos.

### **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)?**

Se realizan acciones formales de sensibilización y formación dirigidas al departamento de personas, y se dispone de herramientas específicas para garantizar la equidad y el principio de no discriminación (protocolos de selección de personal, protocolos de promoción interna, política retributiva, ?) que se comunican a todos los trabajadores.

### **18.1. Información adicional.**

Los trabajadores de la entidad realizan acciones formativas relacionadas con temas de discriminación laboral, acoso sexual y por razón de sexo.

Además, se ha desarrollado un Protocolo de prevención frente al acoso sexual y por razón de sexo.

Igualmente, la entidad se encuentra adherida al Decálogo de equidad del ICJCE.

## **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.**

La Empresa facilita la conciliación personal, familiar y laboral a todos los trabajadores. Hace años se implantó un horario flexible de entrada y salida, para facilitar la conciliación laboral y familiar, así como la modalidad de teletrabajo cuando es necesaria. Dicho sistema es actualizado, constantemente, para adaptarlo a los cambios que se producen a nivel social y a las necesidades de cada individuo trabajador.

## **Formación y desarrollo profesional**

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

Existe un Plan de Formación Anual que planifica todas las acciones formativas y en cuyo proceso de elaboración participa toda la plantilla planteando sus necesidades y propuestas formativas

#### **20.1. Información adicional.**

Existe una política de formación que consiste en asegurar el adecuado desempeño profesional de los trabajadores, logrando una alta capacitación técnica y un entorno inspirado en los estándares de ética e independencia. Somos conscientes de que el desarrollo de los conocimientos y competencias del personal son una condición primordial no sólo para lograr el grado de calidad exigido a los encargos de auditoría, sino también para su propia satisfacción y realización personal.

Para asegurar la formación continuada, con carácter anual, se aprueba un Plan Anual de Formación Continuada, en función de las políticas de la entidad, asegurando su cumplimiento y seguimiento. El Plan Anual de Formación Continuada atiende a las necesidades de capacitación profesional del personal, en función de sus categorías profesionales y áreas de desempeño, y abarca materias relacionadas con las competencias profesionales, teniendo en cuenta aspectos novedosos o de necesaria actualización. Asimismo, incluye otras áreas de formación que se consideran oportunas para la mejora de las habilidades y valores individuales de los trabajadores.

Igualmente, se analiza la oportunidad para la mejora de las habilidades y valores individuales o colectivos de los medios humanos de la entidad, de la formación que las personas trabajadoras de la empresa proponen de forma voluntaria.

Asimismo, varios de los profesionales de nuestra entidad colaboran activamente con la Universidad de Zaragoza, participando como docentes en el Máster en Auditoría.

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

El modelo de evaluación de desempeño se orienta al crecimiento personal y profesional de las personas con herramientas como, por ejemplo, desarrollo de un plan de carrera, que se mide y comunica de forma sistemática.

### **21.1. Información adicional.**

Tal y como se ha indicado en el punto anterior, la entidad dispone de un Plan Anual de Formación Continuada y ayuda al desarrollo profesional para todos sus trabajadores facilitándoles, apoyándoles y formándoles específicamente en la obtención del título de auditor inscrito en el ROAC (Registro Oficial de Auditores de Cuentas).

## **Seguridad y Salud**

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

Además de desarrollar el sistema de prevención de riesgos laborales y de seguimiento de la siniestralidad y enfermedad laboral, se han introducido medidas adicionales para favorecer la salud laboral de las personas trabajadoras (por ejemplo, espacios de esparcimiento, salud psicológica, educación postural, medidas de apoyo a las víctimas de violencia de género, etc.)

### **22.1. Información adicional.**

Se dispone de un plan de prevención de riesgos laborales y de seguimiento de la siniestralidad y enfermedad laboral. Igualmente, la entidad dispone de personal colaborador externo de referencia al que pueden acudir los trabajadores en casos de necesidad (psicológica, fisioterapéutica, orientación financiera, asesoramiento legal y fiscal..,).

Además, anualmente hay establecidas convivencias de esparcimiento colectivo y diferentes celebraciones fuera del ámbito laboral.

Por otro lado, a mediados de 2024, la entidad trasladó su domicilio a una nueva ubicación al objeto de mejorar las instalaciones, ampliando espacios, consiguiendo diferentes estancias que antes no se disponían, mejorando la eficiencia energética al haber instalado iluminación led, instalando sistemas de reducción de contaminación acústica, de mejora de climatización y puestos más ergonómicos.

## **PROVEEDORES**

### **Compras responsables**

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

Los criterios de compra integran aspectos ambientales y sociales específicos para todos los productos, bienes y servicios que adquiere la organización, y son revisados de forma periódica.

**23.1. Información adicional.**

Existe una política de compras donde prima la selección de proveedores socialmente responsables y alineados con los objetivos de la entidad, siempre que es posible se selecciona a proveedores locales.

**Clasificación y evaluación de proveedores**

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

Los criterios de clasificación y selección de proveedores valoran el desarrollo de la responsabilidad social en el proveedor y su actividad integrando aspectos ambientales, prácticas comerciales éticas, diversidad e inclusión, cumplimiento legal, y aspectos sociales.

**24.1. Información adicional.**

Los proveedores son seleccionados teniendo en cuenta los objetivos de calidad establecidos en el Manual de Organización Interna y Calidad de la firma, entre los que priman criterios ambientales, prácticas comerciales éticas, diversidad e inclusión, cumplimiento legal, y aspectos sociales.

**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 proyectos afines a la cultura de la organización con una planificación formal

**25.1. Información adicional.**

La entidad participa en proyectos de acción social a través de aportaciones económicas y apoyo a diferentes entidades sin fines lucrativos.

Por otro lado, muchos de los clientes de la entidad son entidades sin fines lucrativos por lo que, a través de los servicios prestados, se les apoya a conseguir sus objetivos y llevar a cabo sus proyectos sociales.

**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?**

Se desarrollan proyectos unidos a la estrategia, dotados de presupuesto y con planes de acción específicos

#### **26.1. Información adicional.**

Entre los servicios prestados, la entidad realiza Informes de verificación de EINF (Estados de Información no Financiera), así como lo comentado en el punto anterior de encargos de auditoría de Entidades sin Fines Lucrativos.

Por otro lado, siempre que es posible, se contrata servicios de proveedores que son centros especiales de empleo, entidades sin fines lucrativos y asociaciones de utilidad pública.

### **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**

La entidad hace partícipe a las personas trabajadoras, y otros grupos de interés como son los clientes y los proveedores, además de difundir aquellas actuaciones en materia social que realiza.

### **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**

Se comunican cuando se realizan aquellas actuaciones de los proyectos realizados a través de redes sociales así como a los trabajadores.

## **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.**

La empresa ha implantado varias medidas para minimizar el impacto medioambiental:

- reducción al máximo posible del papel pasando al uso de archivos digitales.
- reducción de envases de plástico la haber sustituido las botellas de agua mineral por una fuente de agua filtrada.
- uso de botellas personalizadas reutilizables para los trabajadores.
- reciclado y retirada de papel y tinta.
- sustitución de vasos de plástico por vasos de cartón para café e infusiones.
- fomento del uso responsable de la energía y del agua.
- reutilización de papel no confidencial para su uso a nivel interno.
- impresión en blanco y negro y a doble cara, cuando en necesario imprimir y no se puede trabajar digitalmente.

## **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?**

Existe un compromiso a nivel interno para prevenir la contaminación y se desarrollan acciones que se comunican internamente.

#### **30.1. Información adicional.**

Como se ha indicado en puntos anteriores, la entidad está comprometida frente al cambio climático, por lo que viene realizando todas aquellas acciones que le son posible realizar dentro de su ámbito para minimizar los impactos ambientales derivados del ejercicio de su actividad.

El cambio de instalaciones ha supuesto el mayor avance en la mejora de los efectos medioambientales que produce el desarrollo de su actividad, al haber mejorado la climatización, la instalación de iluminación led, la reducción de contaminación acústica por el uso de paneles acústicos en techos, la instalación de una fuente de agua filtrada...

Todo ello, unido a otras medidas que ya estaban implantadas anteriormente, está haciendo que la entidad avance progresivamente en su compromiso frente al cambio climático.

## **Economía circular**

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

Existen iniciativas asentadas para integrar en las operaciones materiales reciclados, reutilizar los productos, reciclar los residuos, y consumir energía no contaminante.

#### **31.1. Información adicional**

Como ya se ha expuesto anteriormente, en el traslado a las nuevas instalaciones se tomaron acciones concretas como la instalación de una fuente de agua filtrada para eliminar el uso de botellas de plástico e incluso se reutilizó parte del mobiliario de las instalaciones anteriores y de otras procedencias.

Como se ha indicado en otros apartados, ya desde hace tiempo se procede al reciclado de papel y tinta, se utilizan vasos de cristal o de cartón en lugar de vasos de plástico, todo el papel no confidencial, y que puede ser reutilizado, se aprovecha a nivel interno.

## 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?**

Se comunican, pero exclusivamente a grupos de interés implicados

### 32.1. Información adicional

Tanto los trabajadores como los proveedores y los clientes son concedores de las actuaciones ambientales realizadas en la medida en que les afecta en sus relaciones con la entidad.

## 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 - Ser una empresa rentable y sostenible en el tiempo
- 2 - Disponer de unos líderes (personas con mando) que son valiosos y gestionan ejemplarmente
- 3 - Ofrecer productos y servicios de calidad
- 4 - Escuchar las necesidades y expectativas de sus grupos de interés
- 5 - Capacitar a las personas de la empresa
- 6 - Emplear prácticas empresariales abiertas y transparentes
- 7 - Poner en práctica medidas para crear un buen clima laboral
- 8 - Disponer de presupuesto
- 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?**

8

### Puntos fuertes y áreas de Mejora

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

Tener desarrollado, en aplicación y funcionando un Manual de Organización Interna y de Calidad, junto con los submanuales que lo componen, basado en los principios de ética e independencia y de gestión de calidad de los servicios prestados de acuerdo con lo exigido en la legislación aplicable a la entidad, y donde prima el bienestar y el desarrollo de los conocimientos y competencias del personal para lograr, tanto el grado de calidad de los servicios prestados requerido como para la propia satisfacción y realización personal de los trabajadores.

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

Seguir apostando por actuaciones en el ámbito medioambiental.

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

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

Sí, mi organización conoce la Agenda 2030 pero no ha establecido ningún compromiso con la consecución de los ODS.

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

Si

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

- ODS 3. Salud y bienestar.
- ODS 7. Energía asequible y no contaminante.
- ODS 8. Trabajo decente y crecimiento económico.